



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

MEMORIA TÉCNICA

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS, EN LA FERRETERÍA
FOCO NORTE DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, DURANTE EL
PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010, QUE
PERMITA EL MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO EN
LA TOMA DE DECISIONES.**

Hilda Claudina Cajamarca Chato.

Isabel Angélica Gavilánez Aguayo.

Riobamba – Ecuador

2012

CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO:

NOMBRE

FIRMA

Ing. MBA. Rodrigo Moreno

PRESIDENTE

Ing. César Reinoso

TUTOR

Ing. Víctor Albán

MIEMBRO

NOTA: _____ **(SOBRE 10)**

Nosotras, Hilda Claudina Cajamarca Chato e Isabel Angélica Gavilánez Aguayo, somos responsables de las ideas, doctrinas, resultados y propuestas expuestas en el presente trabajo de investigación, y, los derechos de autoría pertenecen a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Hilda C. Cajamarca Ch.

C.I. 0602484693

Isabel A. Gavilánez A.

C.I. 0603136912

AGRADECIMIENTO

A la prestigiosa ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO, que durante el transcurso de nuestros estudios superiores nos impartieron una educación integral, que nos han permitido incorporarnos como profesionales competentes al servicio de nuestro País.

Un agradecimiento al Ing. Cesar Reinoso, tutor de la Memoria Técnica, a los miembros del tribunal, por el apoyo, comprensión, dedicación y experiencia transmitida con el fin de que el presente trabajo sea de calidad y útil a la Sociedad.

Además agradecemos al Ingeniero Fabián Huilcarema Gerente propietario de la Ferretería El Foco Norte de la ciudad de Riobamba. Por la oportunidad facilidades y apoyo brindado para el cumplimiento satisfactorio de la meta propuesta y a todas aquellas personas que de una u otra forma nos ayudaron de manera incondicional.

Yo, Isabel Gavilánez agradezco y dedico esta Memoria Técnica a Dios, a mis padres, a mi esposo Jorge e hijo Alexander, hermanos, suegros y cuñado que han sido los que me han apoyado espiritual y económicamente en cada momento de mi carrera profesional para alcanzar mi meta. También agradezco a mi compañera Hilda porque juntas hemos logrado hacer este sueño realidad.

Yo, Hilda Cajamarcadedico el presente trabajo a Dios porque ha estado en cada momento, cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mi hijo Arhyelito porque fue la fuerza que me empujó a salir adelante, en los momentos más difíciles, a mi Esposo, Padres, Hermanos y Cuñados quienes han velado por mi bienestar dándome su apoyo incondicional en cada momento hasta llegar a la culminación de mi carrera profesional.

INDICE DE CONTENIDO

INDICE DE TABLAS	10
INDICE DE FIGURAS Y ANEXOS.....	11
INTRODUCCIÓN	13
RESUMEN	¡Error! Marcador no definido.
MARCO CONTEXTUAL	18
1.1 GENERALIDADES DE LA EMPRESA	18
1.1.1 Reseña histórica.	18
1.1.2 Misión	20
1.1.3 Visión.....	21
1.1.5 Objetivos Organizacionales	22
1.1.6 Organigrama de la Empresa.....	23
1.1.7 Función Administrativa	23
MARCO SITUACIONAL DE LA EMPRESA	27
2.1 Análisis Interno de la situación actual	27
2.3 FODA.....	29
CAPITULO III.....	30
3. MARCO PROPOSITIVO	30
3.1 DATOS INFORMATIVOS	30
3.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA	31
3.3 JUSTIFICACIÓN	32
3.4 OBJETIVOS	32
3.4.1 OBJETIVO GENERAL	32
3.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	32
3.5 ANALISIS DE FACTIBILIDAD	33
3.6 MODELO OPERATIVO DE LA PROPUESTA	33
3.6.1 AUDITORÍA FINANCIERA	33
3.6.1.1 Definición	33
3.6.2 OBJETIVOS	34
3.6.2.1 General.....	34
3.6.2.2 Específicos	35

3.6.3 CARACTERÍSTICAS	35
3.6.4 PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.....	36
3.6.5 PLANIFICACIÓN	37
3.6.6 EJECUCIÓN DEL TRABAJO	38
3.6.7 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	38
3.6.8 HALLAZGOS DE AUDITORÍA	39
3.6.9 PAPELES DE TRABAJO	40
3.6.10 CARACTERISTICAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO	40
PROGRAMA DE AUDITORÍA	41
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	50
3.7 ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA	74
3.8 PLAN DE MONITOREO	76
3.8.1 Fase de Monitoreo.....	76
3.8.1.1 Objetivos	76
3.8.1.2 Actividades	76
3.8.1.3 Productos.....	76
3.8.1.4 Flujo de actividades	77
DEFINICIONES	81
DICTAMEN	84
CAPITULO 1.....	86
DATOS INFORMATIVOS DE LA FERRETERIA	86
INFORMACIÓN GENERAL.....	86
1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS	86
1.2 ALCANCE.....	87
1.4 BASE LEGAL	87
1.5 OBJETIVOS INSTITUCIONALES	87
1.1.1 Objetivo General.....	87
1.5.2 Objetivos Específicos.....	87
1.6 NOMINA DE FUNCIONARIOS	88
CAPITULO II	88
2.1 EXAMENES ESPECIALES O AUDITORÍAS REALIZADAS	88
CAPITULO III.....	88
3.1 FUENTES DE INFORMACIÓN.....	88

3.2 EVALUACIÓN PRELIMINAR	89
3.3 PRODUCTO A OBTENER.....	89
3.4 HALLAZGOS.....	89
CAPITULO IV.....	99
4.1 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	99
4.1.1 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	99
4.1.1 CONCLUSIONES	99
4.1.2 RECOMENDACIONES.....	100
BIBLIOGRAFÍA	101

INDICE DE CUADROS

CUADRO1. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.....	25
CUADRO 2. ORGANIGRAMA POSICIONAL.....	25

INDICE DE TABLAS

TABLA 1. MATRIZ FODA.....	31
TABLA 2. COSTO DE LA MEMORIA TÉCNICA.....	33
TABLA 3. PROGRAMA DE AUDITORÍA.....	43
TABLA 4 EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA VERIFICAR SU GRADO DE CUMPLIMIENTO.....	52
TABLA 5. DISTRIBUCIÓN Y PREPARACIÓN ACADÉMICA.....	60
TABLA 6. ARQUEO DE CAJA CHICA.....	65
TABLA 7. PROFESIONALES DE AUDITORÍA.....	69
TABLA 8. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO.....	70
TABLA 9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	70
TABLA 10. PROCESOS, PASOS Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES...	73
TABLA 11. NÓMINA DE FUNCIONES.....	80

INDICE DE FIGURAS Y ANEXOS

ANEXO 1. FACTURAS CANCELADAS EN EFECTIVO.....	98
ANEXO 2. CANCELACIÓN DE FACTURAS MEDIANTE ABONOS EN EFECTIVO.....	99
ANEXO 3. INCOMPLETO EL LLENADO DE LA FACTURA.....	100
ANEXO 4. INVENTARIO DESORGANIZADO Y ESPACIOS INUTILIZADOS.....	101
ANEXO 5.NO SE ENTREGA LA ORIGINAL DE RETENCIÓN.....	102
ANEXO 6. EN EL COMPROBANTE DE RETENCIÓN NO CONSTA LA FECHA DE EMISIÓN.....	103
ANEXO 7.INCOMPLETO EL LLENADO DE LA FACTURA.....	104
ANEXO 8.RECIBO POR SERVICIOS CONTABLES DEL CONTADOR....	105
ANEXO 9.BALANCE GENERAL DE LA FERRETERÍA.....	106
ANEXO 10. ESTADO DE RESULTADOS.....	107
ANEXO 11.INCOMPLETO EL LLENADO DE LA FACTURA.....	108
ANEXO 12.INCOMPLETO EL LLENADO DE LA FACTURA.....	109
ANEXO 13.INCOMPLETO EL LLENADO DE LA FACTURA.....	110
ANEXO 14.INCOMPLETO EL LLENADO DE LA FACTURA.....	111
ANEXO 15.. INCOMPLETO EL LLENADO DE LA FACTURA.....	112
ANEXO 16.. INCOMPLETO EL LLENADO DE LA FACTURA.....	113
ANEXO 17.INCOMPLETO EL LLENADO DE LA FACTURA.....	114
ANEXO 18.INCOMPLETO EL LLENADO DE COMPROBANTE DE RETENCIÓN.....	115
ANEXO 19.INCOMPLETO EL LLENADO DE COMPROBANTE DE RETENCIÓN.....	116
ANEXO 20. INCOMPLETO EL LLENADO DE COMPROBANTE DE RETENCIÓN.....	117

ANEXO 21.INCOMPLETO EL LLENADO DE COMPROBANTE DE RETENCIÓN.....	118
ANEXO 22. INCOMPLETO EL LLENADO DE COMPROBANTE DE RETENCIÓN.....	119
ANEXO 23.FACTURA DE TRANSPORTE.....	120
ANEXO 24. FACTURA DE TRANSPORTE.....	121
ANEXO 25. FACTURA DE TRANSPORTE.....	122
ANEXO 26. FACTURA DE TRANSPORTE.....	123
ANEXO 27. GASTOS EFECTUADOS POR LA FERRETERÍA.....	124
ANEXO 28.EL LUGAR DONDE SE GUARDAN LOS COMPROBANTES QUE RESPALDAN SUS ACTIVIDADES COMERCIALES NO ES ADECUADO.....	125
ANEXO 29. INCUMPLIMIENTO DE NORMAS TRIBUTARIAS.....	126
ANEXO 30. DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DEL MES DE ABRIL.....	127
ANEXO 31. REGISTRO DE TODOS LOS COMPROBANTES DE VENTA DEL MES DE ABRIL.....	130
ANEXO 32. REGISTRO DE TODOS LOS COMPROBANTES DE COMPRA DEL MES DE ABRIL.....	140
ANEXO 34.MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	146

INTRODUCCIÓN

La Ciudad de Riobamba se desarrolla en un entorno geo económico definido por la vocación agrícola de la provincia, con una población total de 458.581 habitantes, de los cuales el 37,20% se configuran como población económicamente activa, en los últimos 25 años se han acentuado los procesos migratorios, lo cual influido poderosamente en la economía de la ciudad, dejando paulatinamente su característica vocacional y haciéndose cada vez más de carácter comercial, la escases de industrias, y un desarrollo desordenado, pero irrelevante de la microempresa, han colocado a la actividad de la construcción y la compra y venta de mercadería como los dos principales rubros de su desarrollo económico.

La Ferretería Foco Norte es una Empresa Familiar , se dedica a la comercialización de una variada línea de productos de ferretería, gasfitería, materiales de construcción que según la estructura geoeconómica, geopolítica y el marco legal vigente han marcado los procesos de desarrollo de la ciudad de Riobamba constituyéndose en un escenario propicio para la actividad comercial, fundamentalmente dirigida al campo de la venta de materiales para la construcción y la implementación de pequeñas empresas productivas que fundamentan su actividad en la utilización de herramientas e insumos propios del negocio ferretero, en los últimos años ha mantenido un crecimiento permanente llegando a consolidarse como una de las Empresas líderes en la zona norte de la ciudad.

El presente trabajo de Auditoría fue aplicado a los Estados Financieros de la Ferretería Foco Norte por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010, el programa de Auditoria aplicado y ejecutado adecuadamente, no sólo informa a la administración y a los responsables directos de los procesos sobre los problemas potenciales, sino que le permite a la Ferretería identificar las falencias en su control interno, además monitorea, alerta,

previene sanciones económicas por una mala ejecución de los procesos o incumplimiento a normas establecidas.

La auditoría a los estados financieros, mediante la utilización de determinadas técnicas de revisión, tiene por objeto la emisión de un informe acerca de la fiabilidad de los documentos contables auditados; no limitándose, pues, a la manera de que los saldos que figuran en sus anotaciones contables concuerdan con los ofrecidos en el balance y en la cuenta de resultados, ya que las técnicas de revisión y verificación aplicadas permiten, con un alto grado de certeza y sin la necesidad de rehacer el proceso contable en su totalidad, dar una opinión responsable sobre la contabilidad en su conjunto y, además, sobre otras circunstancias que, afectando a la vida de la empresa, no estuvieran recogidas en dicho proceso.

La presente Memoria Técnica comprende de cuatro capítulos, que nos permiten tener un conocimiento integral de la Ferretería y de los procesos examinados además tener conocimiento de las actividades que desarrolló en el periodo 2010, los mismos que se estructuran de la siguiente manera: el Primer capítulo se refiere a la identificación, reseña histórica, objetivos y finalidades, cobertura y localización, misión, visión, valores corporativos, organigrama, el análisis interno y externo de la misma.

En el Segundo capítulo, se desarrolla la fundamentación teórica de la auditoría financiera, proceso de la auditoría financiera, definición del control interno, controles básicos de las cuentas y papeles de trabajo, que me permite inducir en la teoría científica y práctica para realizar el trabajo.

En el Tercer capítulo propuesta, en donde se pone a consideración la auditoría a los estados financieros, comenzando por la orden de

trabajo, planificación preliminar, planificación específica, elaboración del borrador del informe e implantación de las recomendaciones.

Finalmente, se concluye la investigación en el Cuarto capítulo con los aspectos más relevantes que se han detectado a través de la auditoría a los estados financieros de la Ferretería Foco Norte, se recomiendan acciones que deben ponerse en práctica, como sana regla de la toma de decisiones adecuadas, acertadas, oportunas y efectivas.

RESUMEN

Se propone la elaboración de una Auditoría a los Estados Financieros, en la Ferretería “Foco Norte” de la ciudad de Riobamba, durante el periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2010, que permita el mejoramiento Administrativo, Financiero en la toma de decisiones, con la finalidad de revisar y verificar los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias para el mejor desempeño de las actividades de la Ferretería.

En el proceso de investigación y elaboración de nuestra propuesta se ha utilizado procesos de planificación preliminar, riesgo de control inherente, ejecución de trabajo planificado, aplicando el programa de auditoría, cuestionarios, informe, hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

La aplicación de esta auditoría permitirá mejorar los procedimientos administrativos y financieros de la Ferretería, mejorando los procedimientos evitando errores con un ambiente de trabajo adecuado con la participación de todos para lograr los objetivos, poniendo en práctica el sistema de contabilidad SIACI.

Se recomienda al Gerente de la Ferretería “Foco Norte”, poner en práctica todas las recomendaciones que se ha propuesto para que las actividades de la ferretería se desarrollen de forma adecuada y regulando las actividades contables y financieras de la Ferretería.

SUMARY

He/she intends the elaboration from an Audit to the Estados Financieros, in the Hardware store North Focus of the city of Riobamba, during the period 01 of January at December of 2010, 31 that it allows the Administrative improvement, Financial in the taking of decisions, with the purpose of to revise and to verify the registrations, vouchers, documents and other evidences for the best acting in the activities of the Hardware store.

En el proceso de investigación y elaboración de nuestra propuesta se ha utilizado procesos de planificación preliminar, riesgo de control inherente, ejecución de trabajo planificado, aplicando el programa de auditoría, cuestionarios, informe, hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

Hemos propuestos una Auditoria a los Estados Financieros, en la Ferretería "Foco Norte" de la ciudad de Riobamba, durante el periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2010, donde se encuentran cuatro capítulos con los debidos procedimientos aplicables en la misma.

La aplicación de esta auditoría permitirá mejorar los procedimientos administrativos y financieros de la Ferretería, mejorando los procedimientos evitando errores con un ambiente de trabajo adecuado con la participación de todos para lograr los objetivos, poniendo en práctica el sistema de contabilidad SIACI.

Se recomienda al Gerente de la Ferretería "Foco Norte", poner en práctica todas las recomendaciones que se ha propuesto para que las actividades de la ferretería se desarrollen de forma adecuada y regulando las actividades contables y financieras de la Ferretería.

CAPITULO I.

MARCO CONTEXTUAL

1.1 GENERALIDADES DE LA EMPRESA

1.1.1 Reseña histórica.

La Ferretería Foco Norte en el año 1998, Inició su actividad comercial como una empresa de hecho, en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo cuenta con más de 5000 productos y sus volúmenes de ventas superan los 1000 dólares diarios. El Gerente el Ing. Alex Fabián Huilcarema Bonífaz, con RUC 06021344165001, el cual aprueba las decisiones importantes, dirige el movimiento económico y financiero de la Ferretería. En la actualidad el “Foco Norte” a diversificado sus actividades en un gran número de líneas, manteniéndose con los materiales para construcción y tendiendo hacia el incremento de material eléctrico, herramientas eléctricas (Compresores, taladros, etc.), y herramientas manuales.

La Ferretería “Foco Norte” ha desarrollado sus actividades de acuerdo a los requerimientos, necesidades y solución de los problemas del público en general pero orientándose a un grupo más concreto de clientes, estos están definidos por su relación con las actividades productivas cercanas al campo de la construcción y microempresa manufacturera y artesanal en varias ramas en las que son necesarios insumos y herramientas para la elaboración de productos de consumo final. La mayoría de sus clientes son personas dedicadas a actividades puntuales, en su mayoría trabajadores informales que se dedican a la albañilería, la fontanería, los acabados de construcción, etc. y que para desarrollar su trabajo buscan adquirir sus artículos necesarios a bajo costo y en pequeñas cantidades.

La empresa cuenta con proveedores en las marcas más reconocidas en el entorno de la construcción e importadores autorizados para las herramientas y maquinas, ofertándose productos de diversas calidades de acuerdo a las necesidades y capacidad adquisitiva de los clientes.

En los últimos 10 años, sobre todo a partir de la dolarización se ha incrementado ostensiblemente la industria de la construcción y también las iniciativas de las personas para la generación de medianas y pequeñas empresas, lo que se ha visto reflejado en la proliferación de negocios similares en toda la ciudad, e incluso el alcance de las grandes concesionarias ha extendido su influencia a las pequeñas ciudades, haciendo que la competencia se constituya en un factor importante en la especulación de precios y excesiva oferta.

1.1.2 Misión

Ferretería Foco Norte es una Empresa comercializadora de materiales y herramientas eléctricas, materiales de gasfitería, Ferretería y más productos para la construcción y decoración, se caracteriza por ser una Empresa confiable que proporciona seguridad a sus clientes con sus productos y servicios de la mejor calidad a precios competitivos y de alto valor agregado, contando con un personal amable, rápido y profesional comprometido con sus clientes.

1.1.3 Visión

Ser una empresa líder en la venta de productos innovadores de ferretería, gasfitería y materiales de construcción de la mejor calidad, con la atención de expertos para satisfacer las demandas de nuestros clientes ofreciendo precios competitivos en el mercado.

1.1.4 Valores corporativos

- **Honestidad**

Respeto a las normas legales, lo moral y los compromisos adquiridos con los grupos de interés.

- **Responsabilidad**

Afrontar los compromisos adquiridos, crear conciencia de superación y de compromiso para la realización de las actividades y el cumplimiento de objetivos.

- **Puntualidad**

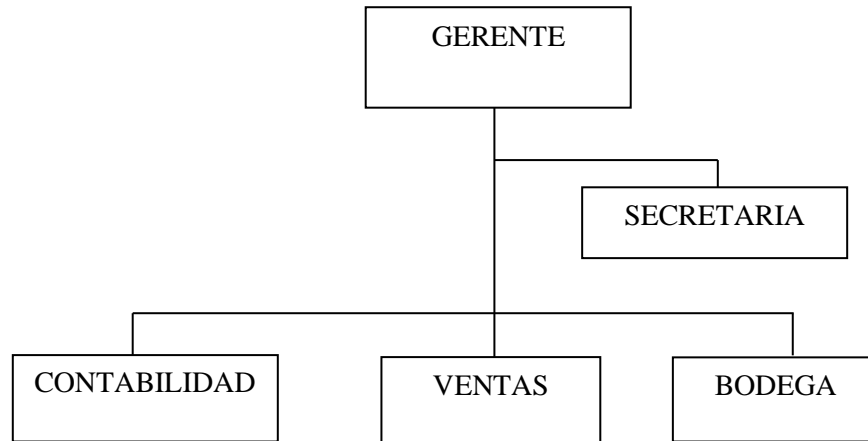
Cumplir responsablemente con todas las normas y disposiciones señaladas por la Empresa, en lo que respecta a los horarios de trabajo preestablecidos por la Empresa, declaración de impuestos, realización de balances, control de inventarios, entrega de productos para los clientes.

1.1.5 Objetivos Organizacionales

- Implementar una estructura organizacional en la Ferretería para conocimiento del cliente interno y externo, por medio de estrategias de recursos humanos.
- Seleccionar a los mejores proveedores del País, para comercializar productos de calidad.
- Ofrecer a los clientes confiabilidad y garantía de nuestros productos.
- Ser una empresa seria comercialmente y capaz de contribuir al crecimiento de la economía local.
- Dar servicio a los clientes, para incrementar las ventas, por medio de un trato personalizado.
- Incrementar los niveles de comercialización a nivel nacional
- Brindar estabilidad laboral.

1.1.6 Organigrama de la Empresa

CUADRO1. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

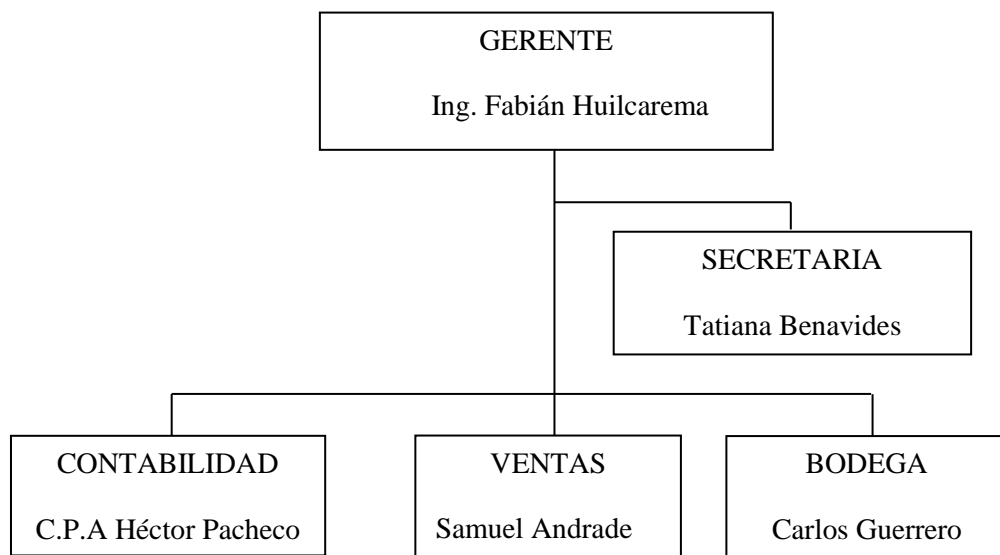


Elaborado por: Hilda Cajamarca e Isabel Gavilánez

Aprobado por: Ing. Cesar Reinoso.

1.1.7 Función Administrativa

CUADRO 2. ORGANIGRAMA POSICIONAL



Elaborado por: Hilda Cajamarca e Isabel Gavilánez.

Aprobado por: Ing. Cesar Reinoso.

ORGANICO FUNCIONAL

GERENTE

Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Ferretería El Foco Norte, encargado de dirigir al personal y autorizar todas las operaciones dentro de la Empresa y de administrar los diferentes recursos de la misma y su marcha administrativa y economía dentro del marco legal.

Funciones:

- a. Iniciar operaciones.
- b. Revisar agenda de cobros y pagos.
- c. Atención a proveedores.
- d. Iniciar registro de caja.
- e. Elaborar cartera de clientes.
- f. Realizar operaciones bancarias.
- g. Revisión de ingreso de mercadería y su facturación.
- h. Autorización de movimientos materiales o financieros.

SECRETARIA

Encargada de las labores administrativas.

Funciones:

- a. Organizar agenda
- b. Contactar proveedores.
- c. Revisar cobros de clientes y pagos a proveedores.
- d. Atención telefónica en general.

- e. Control de remisiones y facturas de efectivo y crédito.
- f. Conferir certificados de los documentos de la entidad previa autorización superior.
- g. Recibir y mantener actualizada la correspondencia y comunicaciones.
- h. Llevar responsablemente el archivo y documento a su cargo.

CONTABILIDAD

El contador es el profesional capaz de:

- a. Elaborar la información financiera que refleja el resultado económico.
- b. Examinar los resultados, con la finalidad de expresar una opinión objetiva sobre los estados financieros y la gestión que los generó apegados a una ética del ejercicio profesional.
- c. Diseñar sistemas de información contable mejorándolos y documentándolos.
- d. Analizar los resultados económicos, detectando áreas críticas y señalando cursos de acción que permitan lograr mejoras.
- e. Asesorar a la gerencia en planes económicos y financieros, tales como presupuestos.
- f. Asesorar en aspectos fiscales y de financiamientos a la gerencia.

VENTAS

Encargado de las labores de venta y atención al cliente:

- a. Ofertar los productos de la Ferretería.
- b. Asesorar a los clientes durante el proceso de venta y pos venta.
- c. Efectuar reportes de cada una de las ventas para su posterior cobro.
- d. Manejo de orden y limpieza de los productos y zonas del Almacén.

BODEGA

Encargado del control de las bodegas:

- a. Entrega/recepción de los materiales y las herramientas.
- b. Llevar un control manual de las mercaderías.
- c. Etiquetar los precios en los nuevos productos.
- d. Mantener limpia y en orden la bodega.
- e. Realizará cualquier otra actividad que sea solicitada por su jefe inmediato.

Elaborado por: Hilda Cajamarca e Isabel Gavilánez

Aprobado por: Ing. Cesar Reinoso.

CAPITULO II

MARCO SITUACIONAL DE LA EMPRESA

2.1 Análisis Interno de la situación actual

Actualmente en la Ferretería Foco Norte, no se ha efectuado un auditoría a los estados financieros, desde la fecha de su creación, lo cual puede causar inconvenientes para el progreso de la misma.

Se han definido a través del diagnóstico de la empresa el Foco Norte algunas situaciones que permiten establecer criterios para el desarrollo de una Auditoria Financiera que faciliten la reorganización del Negocio, para el efecto se detalla a continuación de forma más específica la problemática a resolver.

Sin embargo el problema fundamental radica en un inapropiado manejo interno, provocado por el desconocimiento de los procesos operativos y funcionales indispensables para la organización de la empresa que desarticula las actividades que se desarrollan cotidianamente, con los consecuentes resultados de inoperatividad y baja en la eficiencia del servicio al cliente.

Estas circunstancias vienen configuradas por la ausencia de políticas internas y procesos de control eficientes que podrían ser solucionadas a través de la reorganización, y una adecuada distribución de funciones.

2.2 Análisis externo

El análisis externo ha dado como resultado un problema que se refleja en la constante aparición de una competencia cada vez más fuerte, provocada por razones que son necesarias tomar en cuenta y que tienen que ser utilizadas como puntos a favor para el desarrollo de la empresa.

El crecimiento poblacional que contribuye al apareamiento de nuevos emprendimientos para satisfacer las necesidades de una población que se desarrolla incontinentemente.

2.3 FODA

TABLA 1. MATRIZ FODA

Fortalezas <ul style="list-style-type: none">• Empresa posicionada en el mercado.• Buena relación con proveedores y clientes.• Ubicación estratégica del Almacén.• Ofrece un año de garantía en las herramientas eléctricas y calefones desde la adquisición de los mismos.	Oportunidades <ul style="list-style-type: none">• Crecimiento en el mercado local.• Buen ambiente laboral.• Bajas pérdidas por que sus productos no son perecibles.• Implementación sistematizada de facturación mediante código de barras.
Debilidades <ul style="list-style-type: none">• Falta de organización, exhibición de productos que ofertan y su inadecuada ubicación en bodega.• No posee un adecuado sistema contable.• Existe duplicidad de funciones por parte de los empleados.• Poca capacidad para asignar roles y responsabilidades por parte del Gerente.	Amenazas <ul style="list-style-type: none">• Cambiantes necesidades en los clientes por la sofisticación de nuevos productos.• Inadecuado control de los inventarios de la empresa.• Constante aparición de competidores en el ramo comercial ferretero.• No posee la información contable al día.

Elaborado por: Hilda Cajamarca e Isabel Gavilánez.

Aprobado por: Ing. Cesar Reinoso.

CAPITULO III

3. MARCO PROPOSITIVO

3.1 DATOS INFORMATIVOS

Título: “Auditoria a los estados financieros, en la Ferretería Foco Norte de la ciudad de Riobamba, durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, que permita el mejoramiento administrativo, financiero en la toma de decisiones.

Institución ejecutora: Ferretería Foco Norte.

Beneficiarios: Ing. Alex Fabián Huilcarema. Propietario.

Ubicación: Avda. La Prensa y Avda. Milton Reyes

Provincia: Chimborazo

Cantón Riobamba.

Tiempo estimado para la ejecución: 1 mes.

Inicio: 29 de octubre del 2011

Fin: 30 de noviembre del 2011.

Equipo técnico responsable:

Hilda Cajamarca Ch.

Isabel Gavilánez A.

Costo

TABLA 2. COSTO DE LA MEMORIA TÉCNICA

SUMINISTROS	200,00
MOVILIZACIÓN	100,00
CAPACITACIÓN (cursos, bibliografía)	100,00
OTROS(imprevistos, gastos de reposición)	50,00
TOTAL	450,00

Elaborado por: Hilda Cajamarca e Isabel Gavilánez.

Aprobado por: Ing. Cesar Reinoso.

3.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

En la Ferretería “Foco Norte” de la Ciudad de Riobamba con más de 12 años en el ámbito comercial y con más de 5000 productos en existencia no se ha realizado ninguna auditoría financiera, desde la creación de la empresa para conocer la situación real de la Empresa, que permita tomar decisiones sobre los problemas inherentes al área financiera, inventarios, etc. Por tal razón nos hemos visto en la necesidad de realizar una auditoría a los Estados Financieros del año 2010 por pedido del Sr. Propietario pues su necesidad más imperante es partir de los estados financieros auditados para instalar el sistema Informático Administrativo y Contable (SIACI) e ingresar toda la información necesaria para automatizar su negocio y lograr mediante los análisis financieros saber la situación real de la empresa para que de esta manera la ferretería mejore su desarrollo administrativo y financiero con la toma de decisiones acertadas.

3.3 JUSTIFICACIÓN

Realizar una Auditoria a los Estados Financieros en la ferretería “ Foco Norte” resulta un poco caro para el presupuesto del Ing. Fabián Huilcarema; y que mejor nosotras como estudiantes de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría prestar nuestros servicios para realizar unaAuditoría Financiera que ayude a evaluar y tomar decisiones para implementar controles internos que de alguna manera nos sirvan para evaluar los respectivos registros, la naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas de Auditoria que están previstas en los programas de trabajo para cada una de lascuentas de los Estados Financieros. . Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión financiera y promover su eficiencia operativa.

3.4 OBJETIVOS

3.4.1 OBJETIVO GENERAL

Auditoria a los estados financieros, en la Ferretería Foco Norte de la ciudad de Riobamba, durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, que permita el mejoramiento administrativo, financiero en la toma de decisiones.

3.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Revisar y verificar los registros, comprobantes documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de la Ferretería, respecto de la racionalidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio, para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular conclusiones y recomendaciones a través de uninforme a Gerencia, tendientes a mejorar las funciones administrativas y financieras.

2. Realizar un análisis de las áreas más críticas y que ofrecen mayores posibilidades de ser mejoradas o que presenten mayor riesgo.
3. Evaluar la estructura del control interno y proponer mecanismos y prácticas modernas que aseguren el correcto funcionamiento sin obstáculos, demoras o interferencias en el desenvolvimiento normal de las funciones administrativas y financieras.
4. Efectuar un examen a la presentación y estructura del Balance General y Estado de Resultados, proporcionados por la Ferretería del Ejercicio económico del 1 de Enero al 31 de diciembre del 2010.
5. Emitir un informe que plasme la opinión sobre los Estados Financieros Auditados de la Ferretería“Foco Norte” del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.

3.5 ANALISIS DE FACTIBILIDAD

Si es factible que tenemos la autorización del propietario de la Ferretería “Foco Norte”.

3.6 MODELO OPERATIVO DE LA PROPUESTA

3.6.1 AUDITORÍA FINANCIERA

3.6.1.1 Definición

La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

Las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado, definen a la Auditoría Financiera así: "Consiste en el

examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno".

Para que el auditor esté en condiciones de emitir su opinión en forma objetiva y profesional, tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes que le permitan obtener una certeza razonable sobre:

1. La autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los estados financieros.
2. Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos hechos y fenómenos.
3. Que los estados financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la normativa de contabilidad gubernamental vigente.

Para obtener estos elementos, el auditor debe aplicar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias específicas del trabajo, con la oportunidad y alcance que juzgue necesario en cada caso, los resultados deben reflejarse en papeles de trabajo que constituyen la evidencia de la labor realizada.

3.6.2 OBJETIVOS

3.6.2.1 General

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas.

3.6.2.2 Específicos

1. Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
2. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
3. Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
4. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
5. Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
6. Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.

3.6.3 CARACTERÍSTICAS

1. Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
2. Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
3. Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.

4. Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
5. Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
6. Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.

3.6.4 PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado.

Las Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental determinan que: "La autoridad correspondiente designará por escrito a los auditores encargados de efectuar el examen a un ente o área, precisando los profesionales responsables de la supervisión técnica y de la jefatura del equipo".

La designación del equipo constará en una orden de trabajo que contendrá los siguientes elementos:

- Objetivo general de la auditoría.
- Alcance del trabajo.
- Presupuesto de recursos y tiempo.
- Instrucciones específicas.

Para cada auditoría se conformará un equipo de trabajo, considerando la disponibilidad de personal de cada unidad de control, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades a ser examinadas.

El equipo estará dirigido por el jefe de equipo, que será un auditor experimentado y deberá ser supervisado técnicamente. En la conformación del equipo se considerará los siguientes criterios:

- Rotación del personal para los diferentes equipos de auditoría.
- Continuidad del personal hasta la finalización de la auditoría.
- Independencia de criterio de los auditores.
- Equilibrio en la carga de trabajo del personal.

Una vez recibida la orden de trabajo, se elaborará un oficio dirigido a las principales autoridades de la entidad, proyecto o programa, a fin de poner en conocimiento el inicio de la auditoría.

De conformidad con la normativa técnica de auditoría vigente, el proceso de la auditoría comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y la comunicación de resultados.

3.6.5 PLANIFICACIÓN

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

3.6.6 EJECUCIÓN DEL TRABAJO

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

3.6.7 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría.

Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

Como una guía para la realización del referido proceso, en cuadro adjunto se establecen los siguientes porcentajes estimados de tiempo, con relación al número de días/hombre programados.¹

3.6.8 HALLAZGOS DE AUDITORÍA

El Hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada.

Una vez que se encuentra la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable. A base de esta evaluación se deberán obtener conclusiones a fin de comprobar si los objetivos determinados para cada componente han sido alcanzados.

La evidencia de los hallazgos de auditoría deberá ser evaluada en términos de suficiencia, importancia, confiabilidad y eficacia.

Una vez aplicados y completados los programas específicos de auditoría se evaluará la evidencia obtenida satisface las expectativas establecidas en la planificación. La evidencia será evaluada en términos de la suficiencia, competencia y confiabilidad, así como la naturaleza e importancia de las observaciones identificada.

¹MANUAL DE AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL.2001: Pág.161-168.

3.6.9 PAPELES DE TRABAJO

Son documentos preparados por el auditor que le permiten tener informaciones y pruebas de la auditoría efectuada, así como las decisiones tomadas para formar su opinión. Su misión es ayudar en la planificación y realización de la auditoría y en la supervisión y revisión de la misma y suministrar evidencias del trabajo llevado a cabo para argumentar su opinión.

Han de ser completos y detallados para que un auditor normal experto, sin haber visto dicha auditoría, sea capaz de averiguar a través de ellos las conclusiones obtenidas. Deben estar redactados de forma que la información que contenga sea clara.

Es el registro material que conserva el auditor del trabajo realizado, incluyendo los procedimientos empleados, pruebas realizadas e información obtenida. Deben realizarse en el momento de hacer el trabajo. Son propiedad única del auditor que los tiene que custodiar y guardar durante 5 años.

3.6.10 CARACTERISTICAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

- Ser preparados en forma nítida, clara, concisa y precisa; es decir utilizando una ortografía correcta, lenguaje entendible, limitación en abreviaturas, referencias lógicas, mínimo número de marcas y explicación de las mismas.
- Su preparación deberá efectuarse con la mayor prontitud posible y se pondrá en su elaboración el mayor cuidado para concluir en ellos tan solo los datos exigidos por el buen criterio del auditor, deben elaborarse con escritura cuya alteración no sea posible sin que se detecte la enmendadura.

FERRETERÍA “FOCO NORTE”

EVALUACIÓN PRELIMINAR

PROGRAMA DE AUDITORÍA **Auditoría al 31 de diciembre del 2010**

TABLA 3. PROGRAMA DE AUDITORIA

Objetivo:				
Recopilar información de la Ferretería “FOCO NORTE” para comprobar y verificar el control interno de las cuentas del balance general y Estado de Resultados.				
PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR		
		AUDITOR	FECHA	OBSER.
<ul style="list-style-type: none">Solicitar al Gerente la aprobación para realizar la Auditoría de la Ferretería Foco Norte.	PT1	HC-IG	11/10/2011	
<ul style="list-style-type: none">Carta de Inicio de Auditoría	PT2	HC-IG	02/11/2011	
<ul style="list-style-type: none">Formulario de visita previa	PT3	HC-IG	03/11/2011	
<ul style="list-style-type: none">Solicitar al Contador los estados financieros de la empresa, del periodo a examinar.	PT4	HC-IG	04/11/2011	
<ul style="list-style-type: none">Elaborar el acta de entrega/recepción de los documentos solicitados.	PT5	HC-IG	04/11/2011	
ACTIVO CORRIENTE				
CAJA				
OBJETIVOS:				
Determinar si los ingresos diarios han sido depositados, registrados, integra y oportunamente.				
Cerciorarse de la autenticidad del efectivo en poder de la empresa y de instituciones de crédito que se presenta en el estado de posición financiera.				

<p>Observar la existencia de controles adecuados sobre los ingresos y recaudaciones diarias mediante la utilización de formularios numerados pre impresos, reporte de cobranzas y de valores recibidos.</p> <p>PROCEDIMIENTO:</p> <p>Verifique que los ingresos recaudados se depositan íntegramente el día hábil posterior a su recepción, mediante el cotejo de facturas, recibos y otros medios que controlan ingresos contra los depósitos bancarios.</p> <p>Solicitar documentos de respaldo de las transacciones de desembolsos.</p> <p>CAJA CHICA</p> <p>OBJETIVOS:</p> <p>Determinar si los controles establecidos en el manejo de caja chica operan según lo planeado y observar la existencia de un responsable de los equipos utilizados en el proceso de recibo de efectivo.</p> <p>Verificar y determinar la existencia eficiente de una política de manejo del Disponible.</p> <p>PROCEDIMIENTOS</p>	<p>PT6</p> <p>PT6-2/1</p> <p>PT6-2/2</p>	<p>HC-IG</p> <p>HC-IG</p> <p>HC-IG</p>	<p>05/11/2011</p> <p>05/11/2011</p> <p>05/11/2011</p>	
--	--	--	---	--

<p>Efectué un arqueo, recontando billetes monedas e inspeccione los documentos, listado de dinero y valores.</p> <p>Concilie el fondo con su saldo según registro.</p> <p>CUENTAS POR COBRAR</p> <p>OBJETIVOS:</p> <p>Determinar que las cuentas por cobrar representen todos los importes adeudados a la Ferretería a la fecha del balance y han sido debidamente registradas.</p> <p>Determinar si la reserva para cuentas incobrables es la adecuada.</p> <p>Determinar que las cuentas por cobrar estén adecuadamente descritas.</p> <p>PROCEDIMIENTOS:</p> <p>Observar si los movimientos en las cuentas por cobrar se registran y se respaldan adecuadamente.</p> <p>Verificar su exactitud aritmética.</p> <p>Verificar la existencia de un manual de funciones del personal encargado del manejo de las cuentas por cobrar. Al igual que el conocimiento y cumplimiento de éste por parte de los clientes y deudores.</p>	PT7	HC-IG	05/11/2011	
	PT8	HC-IG	06/11/2011	

<p>INVENTARIOS</p> <p>OBJETIVO:</p> <p>Determinar que las cantidades que se muestran como inventarios representan materiales, mercancías y suministros propiedad de la Ferretería y que existen físicamente o se encuentran en tránsito, en depósito o en Almacenes ajenos en condiciones adecuadas y en buen estado físico para su utilización venta.</p> <p>Determinar que la totalidad de mercadería sea propiedad de la Empresa.</p> <p>Determinar que no se encuentre productos obsoletos o de lento movimiento.</p> <p>PROCEDIMIENTO:</p> <p>Solicitar los registros de inventarios para comprobar sus existencias valoradas con el del balance general.</p> <p>Efectuar una revisión de los informes disponibles sobre los inventarios; también realizar una inspección preliminar de los lugares de almacenaje de los mismos a fin de tener un conocimiento general de la composición y condiciones de dicho inventario.</p> <p>Evaluar de control interno por medio de pruebas de cumplimiento.</p> <p>IMPUESTOS ANTICIPADOS</p> <p>OBJETIVOS</p>	PT9	HC-IG	06/11/2011	
---	-----	-------	------------	--

<p>Determinar que se haya hecho la retención en la fuente, cada vez que se ha efectuado un pago o abono en cuenta gravado con esta obligación.</p> <p>Determinar que se hayan elaborado las declaraciones mensuales de las retenciones practicadas, en los formatos oficiales diseñados para el efecto.</p> <p>PROCEDIMIENTO:</p> <p>Examine los comprobantes de pago o abono en cuenta y compruebe si se hizo la retención correspondiente, aplicando los porcentajes de retención establecidos para los diferentes conceptos.</p> <p>Verifique y haga prueba de las declaraciones mensuales de retenciones comprobando que se hayan elaborado correctamente.</p> <p>Cerciórese de que se han establecidos controles apropiados que permitan acumular la información requerida para elaborar y expedir en el año siguiente, antes del plazo fijado los certificados en donde conste la retención hecha a los contribuyentes.</p> <p>INMUEBLES PLANTA Y EQUIPO</p> <p>OBJETIVO:</p> <p>Determinar mediante inspección física que existan y que estén en uso.</p>	PT10	HC-IG	07/11/2011	
---	------	-------	------------	--

<p>Determinar mediante la documentación relativa que sean propiedad de la Ferretería.</p> <p>PROCEDIMIENTO:</p> <p>Examine la documentación (escritura o título de propiedad) y la autorización que ampare la adquisiciones de esta clase de activo y determinar que se hayan registrado al costo de adquisición.</p> <p>CUENTAS POR PAGAR</p> <p>OBJETIVO:</p> <p>Determinar si el registro y el control de las cuentas por pagar es oportuno, adecuado, eficiente y eficaz y si se cumple con las disposiciones legales, políticas establecidas.</p> <p>Determinar de que la deuda haya sido contraída a nombre de la Ferretería, se ha registrado y valuado adecuadamente, es razonable y corresponde a obligaciones reales y no ha sido cancelada.</p> <p>PROCEDIMIENTO:</p> <p>Seleccione de la relación citada las más representativas y coteje con las facturas y otros documentos originales de proveedores; Seleccione los saldos a confirmar a la fecha de revisión y solicite a</p>				
--	--	--	--	--

<p>los proveedores un estado de cuenta.</p> <p>IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES</p> <p>OBJETIVO:</p> <p>Verificar que está correctamente determinado de acuerdo con la Ley.</p> <p>Cuidar su efecto en los resultados y, en su caso, en el activo.</p> <p>PROCEDIMIENTOS</p> <p>Estudio de las leyes vigentes, Cálculos y Verificación documental.</p> <p>PATRIMONIO</p> <p>OBJETIVO:</p> <p>Determinar que las cifras que se muestran en el balance general como capital contable se encuentran debidamente clasificadas y no contradicen o se oponen a lo dispuesto en la escritura de constitución.</p> <p>PROCEDIMIENTO:</p> <p>Evaluar las cifras que se muestran en el balance general como capital contable y verificar que se encuentran debidamente clasificadas y registradas según lo dispuesto en la escritura de constitución o estatutos o en leyes vigentes en el país.</p>				
	PT11	HC-IG	08/11/2011	
	PT12	HC-IG	09/11/2011	

<p>CUENTAS DE RESULTADOS</p> <p>INGRESOS</p> <p>OBJETIVO:</p> <p>Determinar que los ingresos registrados correspondan debidamente al período objeto de revisión.</p> <p>PROCEDIMIENTO:</p> <p>Verificar que en las facturas y documentos que amparen los ingresos los cálculos aritméticos, precios unitarios, bonificaciones, etc.</p> <p>Si las ventas y otros ingresos han sido debidamente registradas en el período que corresponden;</p> <p>Revisar la secuencia numérica de las facturas del mes seleccionado, revisar que para las facturas anuladas se archiven original y todas las copias debidamente anuladas.</p> <p>Revisar que la Ferretería este llevando un adecuado control y separación de ventas de sus productos por ejemplo si tiene productos exentos, grabados y que no causan IVA deben clasificarse adecuadamente.</p>	PT13	HC-IG	10/11/2011	
--	------	-------	------------	--

<p>GASTOS</p> <p>OBJETIVO:</p> <p>Verificar que los gastos operativos, honorarios profesionales, representen todos los importes incurridos por la ferretería en gastos correspondientes a las operaciones del periodo y estén adecuadamente registrados.</p> <p>Determinar la confiabilidad del saldo que presenta la cuenta en los registros contables, en el Estado de Resultados y en los informes de ejecución presupuestaria.</p> <p>PROCEDIMIENTO:</p> <p>Efectuar un análisis de las cuentas seleccionadas de gastos y la comprobación mediante pruebas de la documentación de respaldo.</p>	PT14	HC-IG	11/10/2011	
--	------	-------	------------	--

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FERRETERIA “FOCO NORTE”**

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010

**TABLA 4. EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA VERIFICAR
SU GRADO DE CUMPLIMIENTO.**

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Se emplea un plan de cuentas, acorde a las características del negocio?	x			
2	El Gerente o Propietario aplica el presupuesto para controlar los ingresos y gastos?		x		NO PRESUPUESTAN LOS INGRESOS Y GASTOS.
3	Se entrega al Gerente o Propietario Informes Financieros mensualmente suficientemente detallados?		x		NO SOLO SE ENTREGA LA DECLARACION MENSUAL
4	Los fondos personales del Gerente o Propietario y sus ingresos y gastos personales están completamente separados del negocio?		x		DEL DINERO DE CAJA SE CUBREN LOS VALORES DE GASTOS PERSONALES
CAJA					
1	Se depositan los dineros recaudados oportunamente?		x		POR DESCUIDO NO SE DEPOSITA DIARIAMENTE EL EFECTIVO.
2	¿Existe un manual de procedimientos para el manejo del efectivo?		x		NO CUENTA CON UN MANUAL.

3	Existe un control y registro adecuado de los cobros y pagos realizados en efectivo por parte de contabilidad?		x		NO SE REALIZAN DEPOSITOS SE CONSERVA DINERO EN CAJA.
4	¿Existen comprobantes pre numerados para ingresos y egresos de caja?		x		NO POR QUE LA FERRETERIA AÚN NO CUENTA CON UN SISTEMA AUTOMATIZADO.
5	¿Hay una Segregación adecuada de las funciones de autorización, adquisición, venta, custodia, cobranza?		x		NO PORQUE LA DUEÑA MANEJA TANTO INGRESOS COMO EGRESOS, NO HAY SEGREGACIÓN.
CAJA CHICA					
1	Se realizan arquez de caja improvisados y en forma periódica?		x		NUNCA SE HA REALIZADO UN ARQUEO DE CAJA.
2	Se realiza la reposición del fondo de caja chica?		x		NO HAY LIMITE DE CAJA CHICA
3	¿Existe un control y registro adecuado de los pagos realizados a los proveedores?		x		NO, SOLO DETALLA ABONOS DETRÁS DE LA FACTURA.
4	Se pide comprobantes justificativos por los gastos efectuados de caja chica?		x		NO SE SOLICITAN
CUENTAS POR COBRAR CLIENTE					
1	¿Existe un adecuado control contable sobre las fechas de vencimiento de las facturas?		x		NO AL MOMENTO DE COBRAR ALOS CLIENTES SE REVISLA LA CARPETA.

2	¿La cobranza del día es depositada intacta y oportunamente en entidades bancarias?		x		NO SE REALIZAN DEPOSITOS SE CONSERVA DINERO EN CAJA.
3	¿Existe un manual de funciones del personal encargado del manejo de cuentas por cobrar?		x		NO EXISTE MANUAL
4	¿Los saldos de estas cuentas son confirmados con los deudores?		x		NO SE SOLICITAN CONFIRMACIONES DE SALDOS.
1	IMPUESTOS ANTICIPADOS Retenciones 1% ¿Existe un archivo de las retenciones efectuadas a la Ferretería, que presenten un respaldo para el crédito tributario que se debe considerar en la declaración del impuesto anual?	x			
1	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES ¿Se entregan inmediatamente estos comprobantes al sujeto de retención?		x		NO SE ENTREGAN OPORTUNAMENTE.
2	¿Los comprobantes de retención contienen los requisitos establecidos por la ley y cálculos aritméticos y estos son adecuadamente revisados?		x		MAL LLENADO DEL COMPROBANTES

3	¿Existe un archivo secuencial de los comprobantes emitidos por la ferretería?	x			
4	Se registran debidamente en cuentas separadas el IVA y el crédito fiscal?		x		AL LLENAR LAS FACTURAS SE OLVIDAN DE DESGLOSAR EL IVA.
	INVENTARIOS				
1	¿Se realizan inventarios físicos periódicamente?		x		NO POR FALTA DE TIEMPO.
2	¿Existen mecanismos de control para identificar inventarios obsoletos, dañados o de lento movimiento?		x		DESDE SU CREACION NO SE REALIZAN INVENTARIOS FISICOS.
	INMUEBLES PLANTA Y EQUIPO				
1	¿Se ha efectuado recientemente algún inventario de inmuebles, planta y equipo?		x		NO SE ESTAN INVENTARIANDO.
2	¿Se registran contablemente y en forma adecuada las adquisiciones de activos fijos?		x		EXISTE ACTIVOS FIJOS QUE NO CONSTAN EN EL INVENTARIO.
	¿Se realizan las depreciaciones correspondientes de los activos fijos?		x		NO SE DEPRECIAN
	PROVEEDORES				
1	¿Se registran todas las cuentas por pagar al final de cada período?	x			

2	¿Existe un control adecuado de pago de facturas a los proveedores?		x		EN EL MOMENTO QUE LLEGA EL PROVEEDOR SE REVISAN LAS FACTURAS EN LAS CARPETAS.
3	¿ Cumplen todas las facturas de proveedores con los requisitos indicados en el reglamento de facturación?		x		
	IMPUESTOS POR PAGAR				
1	Para realizar cualquier pago, se reciben comprobantes de venta con todos los requisitos establecidos por la ley?		x		NO SE REVIS ADECUADAMENTE, LOS PAGOS NO SE EFECTUAN CON CHEQUES SOLO EN EFECTIVO.
2	¿Se registran oportunamente los valores por retenciones en la fuente en los libros contables?	x			
3	¿Se han presentado oportunamente las declaraciones mensuales y otros reportes al SRI?	x			
4	¿Se retiene en la fuente al tener la factura o realizar el pago?	x			
	CAPITAL				
1	¿Los movimientos contables que afectan las cuentas del capital contable, están basadas	x			

	únicamente en las decisiones del gerente?				
	ESTADO DE RESULTADOS				
	INGRESOS				
	Ventas				
1	¿Están numeradas previamente y controladas las factura y notas de venta?	x			
2	¿Se revisan las facturas en cuanto a su exactitud en: - ¿Cantidades? - ¿Precios? - ¿Cálculos?		x		SE PAGA SOBRE RECIBOS, FACTURAS QUE NO CUMPLEN REQUISITOS.
3	¿La facturación la elabora una sola persona y la revisa otra distinta, verificando precios, operaciones aritméticas, especificaciones, pedidos, codificaciones, envío de pedido, etc.?		x		SE LLENAN AL APURO Y NO CUENTAN CON UNA PERSONA ESTABLE QUE LES AYUDE CONTABLEMENTE.
	GASTOS				
1	¿Por los gastos de honorarios, arrendamientos, etc. se cancela a la presentación de factura?		x		SE CONCELA CON LA PRESENTACIÓN DE RECIBOS.
2	Es el Gerente o Propietario la única persona que autoriza su cancelación?	x			

3	Se mantiene un detalle de todos los gastos efectuados en el mes?		x		NO SE LLEVA CONTROL DE LOS GASTOS Y NO SON JUSTIFICADOS CORRECTAMENTE
---	--	--	---	--	---

PAPELES DE TRABAJO



FERRETERIA

EL FOCO

MAS SURTIDO MAS BARATO

PT1

Oficio No. 038

Riobamba, 11 de octubre del 2011.

Ingeniero.

Norberto Morales.

COORDINADOR DE PROGRAMAS CARRERA FADE – ESPOCH.

Presente.-

De mi consideración:

Yo, Ing. Alex Fabián Huilcarema Bonifaz Gerente – Propietario de Ferretería” Foco Norte” con Ruc N° 0602134165001 , me comprometo a entregar la información necesaria para la elaboración de su Proyecto de Memoria Técnica cuyo tema es, “AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS, EN LA FERRETERÍA FOCO NORTE DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, DURANTE EL PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010, QUE PERMITA EL MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO EN LA TOMA DE DECISIONES” a Isabel Angélica Gavilánez Aguayo e Hilda Claudina Cajamarca Chato, estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría - Programas Carrera FADE – Centro de Apoyo Riobamba.

Es todo cuanto puedo informar facultando a las interesadas hacer uso del presente para los fines que creyeren conveniente.

Atentamente,

Ing. Alex Fabián Huilcarema B

Preparado por: Isabel Gavilánez	Revisado por: Hilda Cajamarca
FECHA: 11/10/2011	FECHA: 11/10/2011

GERENTE - PROPIETARIO.

Dirección: Av. De la Prensa y Unidad Nacional
Teléfono: 032947509



AUDITORES HCIG
Auditores & Asesores Contables
Dirección: Vargas Torres 22 -49 y Primera Constituyente

COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN

PARA: Ferretería “Foco Norte”

DE: Auditores HC-IG

ASUNTO: Comunicación inicio de examen a los Estados Financieros.

FECHA: 02 de noviembre del 2011.

Cúpleme comunicarle que el Grupo de Auditores&Asesores Contables HC-IG dio inicio a la Auditoria de los estados financieros el 01 de noviembre del presente año, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2010.

Con esta oportunidad agradeceré remitirnos cualquier documentación que tenga relación con el examen mencionado y prestar toda la colaboración necesaria a fin de que los resultados logrados sean de beneficio para la Ferretería.

Atentamente,

Hilda Cajamarca
JEFE DE EQUIPO

Isabel Gavilánez
AUDITOR SUPERVISOR

Preparado por: Isabel Gavilánez	Revisado por: Hilda Cajamarca
FECHA: 02/11/2011	FECHA: 02/11/2011

AUDITORES HCIG
Auditores & Asesores Contables
Dirección: Vargas Torres 22 -49 y Primera Constituyente

FORMULARIO DE VISITA PREVIA

1. DATOS GENERALES.

Denominación de la unidad: Estados financieros – Ferretería “Foco Norte”.

Objetivos de la unidad: Caja, caja chica, cuentas por cobrar, inventario de mercaderías, activos fijos, proveedores, impuestos, contribuciones, capital.

Fecha de creación de la unidad: 1998.

Funcionario Responsable: Ing. Alex Fabián Huilcarema.

Ubicación: Avda. La Prensa y Avda. Milton Reyes.

2. ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL

La Ferretería “El Foco Norte” trabaja con cinco personas realizan sus actividades y recibe órdenes directas de gerencia.

El personal es responsable del área asignada y coordinan todas las actividades para proporcionar atención al cliente.

3. RECURSOS HUMANOS

Número total de empleados: La ferretería “Foco Norte” trabaja con cinco personas.

TABLA 5. DISTRIBUCIÓN Y PREPARACIÓN ACADÉMICA

DEPARTAMENTO	EMPLEADOS	CON FORMACION	OTROS
Gerencia	1	1	
Secretaria	1	1	
Contabilidad	1	1	
Ventas	1		1
Bodega	1		1

Elaborado por: Hilda Cajamarca e Isabel Gavilánez.

Aprobado por: Ing. Cesar Reinoso.

Preparado por: Isabel Gavilánez	Revisado por: Hilda Cajamarca
FECHA: 03/11/2011	FECHA: 03/11/2011



AUDITORES HCIG

Auditores & Asesores Contables

Dirección: Vargas Torres 22 – 49 y Primera Constituyente

Riobamba, Noviembre04 del 2011.

C P.A

Héctor Pacheco.

CONTADOR DE LA FERRETERÍA EL FOCO NORTE

Presente.-

De nuestras consideraciones:

Dándole un cordial saludo y deseándole el mejor de los éxitos a su persona y a su prestigiosa empresa contable.

Para efectos de la realización de la presente auditoría solicito comedidamente se nos proporcione copias de los Estados Financieros, Declaración de Impuestos, facturas de compra, venta y retenciones del periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2010 , con la finalidad de que se nos permita el desarrollo normal de nuestras actividades hacia la consecución de los objetivos planteados.

De antemano agradecemos por la atención prestada a la presente realización de nuestro trabajo de auditoría.

Atentamente,

Hilda Cajamarca

JEFE DE EQUIPO

Isabel Gavilánez

AUDITOR SUPERVISOR

Preparado por: Isabel Gavilánez	Revisado por: Hilda Cajamarca
FECHA: 04/11/2011	FECHA: 04/11/2011



AUDITORES HCIG
Auditores & Asesores Contables
Dirección: Vargas Torres 22 -49 y Primera Constituyente

ENTREGA RECEPCION DOCUMENTOS

PARA: Ferretería “Foco Norte”

DE: Auditores HC-IG

ASUNTO: Acta Entrega-Recepción de los documentos solicitados

FECHA: 04 de noviembre del 2011.

Cúpleme comunicarle que se entrego la documentación del periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2010 al Grupo de Auditores HC-IG solicitada:

- BALANCE GENERAL
- ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS.
- ESTADO DE CUENTAS BANCARIAS DE LA FERRETERÍA.

Atentamente,

Hilda Cajamarca

JEFE DE EQUIPO

Isabel Gavilánez

AUDITOR SUPERVISOR

Preparado por: Isabel Gavilánez	Revisado por: Hilda Cajamarca
FECHA: 04/11/2011	FECHA: 04/11/2011



FERRETERIA

EL FOCO

MAS SURTIDO MAS BARATO

PT6

Oficio No. 039

Riobamba, 05 de noviembre del 2011.

AUDITORES HCIG

Auditores & Asesores Contables

Presente.-

De mi consideración:

Yo, Ing. Alex Fabián Huilcarema Bonifaz Gerente – Propietario de Ferretería "Foco Norte" con Ruc N° 0602134165001, me dirijo a ustedes para indicar que la Ferretería Foco Norte tiene una cuenta bancaria solamente para las ventas con tarjetas de crédito, pero el efectivo de las ventas no se las deposita por las siguientes razones: Falta de tiempo, desconfianza en las entidades bancarias; necesidad de efectivo para el pago a los proveedores que visitan diariamente a la ferretería y necesidades personales.

Es todo cuanto puedo informar facultando a las interesadas hacer uso del presente para los fines que creyeren conveniente.

Atentamente,

Ing. Alex Fabián Huilcarema B

GERENTE - PROPIETARIO.

Dirección: Av. De la Prensa y Unidad Nacional
Teléfono: 032947509

Preparado por: Isabel Gavilánez	Revisado por: Hilda Cajamarca
FECHA: 05/11/2011	FECHA: 05/11/2011

AUDITORES HCIG**Auditores & Asesores Contables**

Dirección: Vargas Torres 22 -49 y Primera Constituyente

En el ANEXO 1. Podemos observar que las facturas de compra son canceladas en efectivo, incumpliendo con una norma de control interno.

No es conveniente tener grandes cantidades de dinero en efectivo supone un riesgo alto. Si es evidente que usted tiene mucho dinero en caja, puede estar comprometiendo su seguridad personal. En caso de robo, los seguros sólo cubren el dinero en efectivo hasta un límite pequeño, disminuyendo la liquidez de la ferretería.

Preparado por: Isabel Gavilánez	Revisado por: Hilda Cajamarca
FECHA: 05/11/2011	FECHA: 05/11/2011



AUDITORES HCIG

Auditores & Asesores Contables

Dirección: Vargas Torres 22 -49 y Primera Constituyente

En el ANEXO 2. Podemos observar que las facturas se cancelan mediante abonos en efectivo de las facturas de compra.

No es posible registrar, oportunamente, en el libro Diario, los abonos, puede haber confusiones puesto que estas deben ser anotadas por una sola persona, ya que no es factible que entre dos o más las puedan asentar, simultáneamente en un mismo libro.

Preparado por: Isabel Gavilánez	Revisado por: Hilda Cajamarca
FECHA: 05/11/2011	FECHA: 05/11/2011

AUDITORES HCIG
Auditores & Asesores Contables
Dirección: Vargas Torres 22 -49 y Primera Constituyente

TABLA 6. ARQUEO DE CAJA CHICA

FERRETERIA EL FOCO NORTE Riobamba- Ecuador ARQUEO DE CAJA CHICA Responsable del Fondo: Tatiana Benavides Cargo que Ocupa: Secretaria Monto del Fondo: \$1224.30 Fecha de la última reposición: 05/11/2011 Fecha del Arqueo: 06/11/2011 ARQUEO DEL EFECTIVO		
Saldo en efectivo: \$		
Billetes de \$100,00	0	\$0,00
Billetes de \$ 50,00	2	\$100,00
Billetes de \$ 20,00	20	\$400,00
Billetes de \$ 10,00	45	\$450,00
Billetes de \$ 5,00	11	\$55,00
Billetes de \$ 1,00	30	\$30,00
Subtotal Billetes		\$1035,00
Monedas de 1,00	23	\$23,00
Monedas de 0,50	17	\$8,50
Monedas de 0,25	10	\$2,50
Monedas de 0,10	20	\$2,00
Monedas de 0,05	50	\$2,50
Monedas de 0,01	80	\$0,80
Subtotal Monedas		\$39,30
Total Efectivo \$		\$1074,30
COMPROBANTES Abono Prov. Puebla Chávez & Asociados LTDA \$150,00		
Fecha	Concepto	Importe
06/11/2011	Suman	1224,30
	Total Presentado	1210.30
	Saldo Contable	1224,30
	Diferencia (Faltante)	14,00
\$ El efectivo y comprobantes, cuyos valores ascienden a \$1210,30 fueron contados en mi presencia y devueltos a entera satisfacción.		
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">Firma</div> <div style="text-align: center;">Firma</div> </div> <p style="text-align: center;">Cajero Contador</p>		

Elaborado por: Hilda Cajamarca e Isabel Gavilánez.

Aprobado por: Ing. Cesar Reinoso.

Preparado por: Isabel Gavilánez	Revisado por: Hilda Cajamarca
FECHA: 05/11/2011	FECHA: 05/11/2011



AUDITORES HCIG
Auditores & Asesores Contables
 Dirección: Vargas Torres 22 -49 y Primera Constituyente

En el ANEXO 3. Podemos observar que el llenado de las facturas de venta es incompleto, no se llenan de forma adecuada, los casilleros de nombre, dirección, RUC, teléfono, Subtotal, IVA 12%, según el reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios del registro oficial de administración del presidente Eco. Rafael Correa Delgado, la factura es un documento que entrega el vendedor al comprador, en el que se detallan las características de lo vendido y su valor. Sirve como comprobante para el pago de impuestos.

.

Preparado por: Isabel Gaviláñez	Revisado por: Hilda Cajamarca
FECHA: 07/11/2011	FECHA: 07/11/2011



AUDITORES HCIG
Auditores & Asesores Contables
 Dirección: Vargas Torres 22 -49 y Primera Constituyente

En el ANEXO 4. Se puede observar que los inventarios de la ferretería no están organizados adecuadamente y existen espacios que no son utilizados. Sería necesario que se archive los documentos del proceso de venta de una manera cronológica tanto física como sistemática, para que se realice el registro contable de una manera completa y correcta.

Preparado por: Isabel Gavilánez	Revisado por: Hilda Cajamarca
FECHA: 08/11/2011	FECHA: 08/11/2011



AUDITORES HCIG
Auditores & Asesores Contables
 Dirección: Vargas Torres 22 -49 y Primera Constituyente

En el ANEXO 5. Se puede observar que el comprobante de retención original no es entregado al proveedor. Toda persona jurídica o persona natural obligada a llevar contabilidad que pague o acredite en cuenta cualquier tipo de ingreso que constituya renta gravada para quien los reciba, actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención.

Preparado por: Isabel Gavilánez	Revisado por: Hilda Cajamarca
FECHA: 09/11/2011	FECHA: 09/11/2011



AUDITORES HCIG
Auditores & Asesores Contables
 Dirección: Vargas Torres 22 -49 y Primera Constituyente

En el ANEXO 6. Se puede observar que el comprobante de retención no está bien llenado, falta la fecha de emisión, esta corregido el porcentaje de retención.

El incumplimiento de las obligaciones de efectuar la retención, presentar las declaraciones, depositar los valores retenidos y entregar los comprobantes en favor del retenido, en caso de no hacerlo será sancionado con las siguientes penas:

1. De no efectuarse la retención, de hacerla en forma parcial o de no depositar los valores retenidos, el agente de retención será obligado a depositar en las entidades autorizadas para recaudar tributos el valor total de las retenciones que debiendo hacérselas no se efectuaron, o que realizadas no se depositaron, las multas e intereses de mora respectivos.
2. El retraso en la presentación de la declaración de retención será sancionado de conformidad con lo previsto por la Ley Orgánica de Régimen Tributario. El retraso en la entrega de los tributos retenidos dará lugar a la aplicación de los intereses correspondientes, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en el Código Tributario.
3. La falta de entrega del comprobante de retención al contribuyente será sancionada con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la retención, y en caso de reincidencia se considerará como defraudación de acuerdo con lo previsto en el Código Tributario.

Referencia: Artículo 50, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Preparado por: Isabel Gavilánez	Revisado por: Hilda Cajamarca
FECHA: 10/11/2011	FECHA: 10/11/2011



FERRETERIA

EL FOCO

PT12

MAS SURTIDO MAS BARATO

Oficio No. 040

Riobamba, 09 de noviembre del 2011.

AUDITORES HCIG

Auditores & Asesores Contables

Presente.-

De mi consideración:

Yo, Ing. Alex Fabián Huilcarema Bonifaz Gerente – Propietario de Ferretería "Foco Norte" con Ruc N° 0602134165001, me dirijo a ustedes para indicar que la Ferretería Foco Norte no tiene registrados todos los bienes patrimoniales por recomendaciones del contador.

Es todo cuanto puedo informar facultando a las interesadas hacer uso del presente para los fines que creyeren conveniente.

Atentamente,

Ing. Alex Fabián Huilcarema B

GERENTE - PROPIETARIO.

Dirección: Av. De la Prensa y Unidad Nacional
Teléfono: 032947509

Preparado por: Isabel Gavilánez	Revisado por: Hilda Cajamarca
FECHA: 11/11/2011	FECHA: 11/11/2011



AUDITORES HC-IG
Auditores & Asesores Contables
 Dirección: Vargas Torres 22 -49 y Primera Constituyente

En el ANEXO 7. Se observa que la factura que ampara los ingresos tiene fallas en sus cálculos aritméticos del subtotal y desglose de IVA.

El servicio de rentas internas realiza una notificación preventiva de sanción verificando obligaciones tributarias, declaración de IVA, se le concede un plazo de 10 días hábiles para que realice sus declaraciones bajo prevención de sanciones, multa, Clausura del negocio de mínimo 7 días, suspensión de Actividades de mínimo 7 días.

Preparado por: Isabel Gavilánez	Revisado por: Hilda Cajamarca
FECHA: 12/11/2011	FECHA: 12/11/2011



UDITORES HCIG
Audidores & Asesores Contables
 Dirección: Vargas Torres 22 -49 y Primera Constituyente

En el ANEXO 8. El contador emite recibos por servicios profesionales, que no son validos para el registro en los libros contables.

Evadiendo el 70% de retención por servicios, se encuentran incluidos aquellos pagados por comisiones (inclusive intermediarios que actúen por cuenta de terceros en la adquisición de bienes y servicios).

Las instituciones financieras están habilitadas para emitir un solo comprobante de retención por las operaciones realizadas en el mes, respecto a un mismo cliente.

La retención se deberá realizar en el momento que se realice el pago o se acredite en cuenta.

Preparado por: Isabel Gavilánez	Revisado por: Hilda Cajamarca
FECHA: 13/11/2011	FECHA: 13/11/2011

3.7 ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA A APLICARSE

De acuerdo a la evaluación preliminar, los principales procedimientos de auditoría a aplicarse, serán los siguientes:

Determinación del nivel de aplicación y confianza del Control Interno aplicado para los procesos a examinar.



Análisis a las cuentas tanto del Balance General como del Estado de Pérdidas y Ganancias para verificar si sus saldos son reales.

Revisión de documentación que sustenta cada uno de los procesos a ser examinados.

RECURSOS

Para la ejecución de la presente auditoría, se ha previsto la participación de los siguientes profesionales:

TABLA 7. PROFESIONALES DE AUDITORIA

CARGO	NOMBRE	INICIALES	SUMILLA
Jefe de Equipo	Hilda Cajamarca	H.I.	
Auditor Supervisor	Isabel Gavilánez	I.G.	

Elaborado por: Hilda Cajamarca e Isabel Gavilánez.

Aprobado por: Ing. Cesar Reinoso.

Recursos mínimos indispensables como equipo de computación, papelería, suministros de oficina, remuneraciones.

Tabla 8. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Inicio del trabajo de campo	29 de octubre del 2011
Termino del trabajo de campo	12 de noviembre del 2011
Lectura del borrador del informe	25 de noviembre del 2011
Entrega de informes	30 de noviembre del 2011

Elaborado por: Hilda Cajamarca e Isabel Gavilánez

Aprobado por: Ing. Cesar Reinoso.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Ferretería “El Foco Norte”

Tabla 9. CRONOGRAMA DE AUDITORÍA

Del 29 de octubre del 2011 al 30 de noviembre del 2011

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	25 octubre	01 noviembre	08 noviembre	15 noviembre	22 noviembre	29 noviembre
					25 octubre 2010	1 noviembre 201	8 noviembre 201	5 noviembre 201	2 noviembre 201	9 noviembre 201
1	Conocimiento Preliminar	2 días	vi 29/10/10	lu 01/11/10						
2	Planificación	9 días	ma 02/11/10	vi 12/11/10						
3	Ejecución	9 días	lu 15/11/10	ju 25/11/10						
4	Comunicación de resultados	3 días	vi 26/11/10	ma 30/11/10						

Elaborado por: Hilda Cajamarca e Isabel Gavilánez.

Aprobado por: Ing. Cesar Reinoso.

3.8 PLAN DE MONITOREO

3.8.1 Fase de Monitoreo

3.8.1.1 Objetivos

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de los estados financieros realizada, los auditores que ejecutan la misma deberán realizar el correspondiente seguimiento.

3.8.1.2 Actividades

- Para comprobar hasta qué punto la gerencia fue receptiva sobre los hallazgos, conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe y efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría, después de 1 o 2 meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.
- De acuerdo al grado de deterioro de las 5 “E” y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una recomprobación luego de transcurrido 1 año de la conclusión de la auditoría.
- Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado y, comprobación, reparación o recuperación de los activos.

3.8.1.3 Productos

- Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones.
- Encuestas sobre el servicio de auditoría.
- Constancia del seguimiento realizado.
- Documentación y papeles de trabajo que respalden los resultados de la fase de seguimiento.

3.8.1.4 Flujo de actividades

1. Firma de auditoría solicita que se disponga la realización del debido seguimiento.
2. Auditor asignado recaba de la gerencia la opinión sobre los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, de inmediato a la entrega del informe de auditoría.
3. Auditor asignado y funcionarios de la entidad establecen un cronograma de aplicación de recomendaciones y correctivos.
4. Auditor asignado receipta de la entidad auditada la documentación que evidencia las medidas correctivas tomadas y del cumplimiento de las recomendaciones y, evalúa sus resultados, dejando constancia en papeles de trabajo.
5. Auditor designado prepara informe de seguimiento y entrega a los representantes de la firma de auditoría.
6. Auditor asignado archiva en papeles de trabajo resultados de seguimiento.

3.8.1.5 Flujo de actividades

TABLA 10. PROCESOS, PASOS Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Proceso	Pasos y descripción
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> 1{1} 1 --> 2[2] 2 --> 3[/3/] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 --> Archivo[/Archivo/] 6 --> Fin([Fin]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Firma de auditoría solicita que se disponga la realización del debido seguimiento. 2. Auditor asignado recaba de la gerencia la opinión sobre los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, de inmediato a la entrega del informe de auditoría. 3. Auditor asignado y funcionarios de la entidad establecen un cronograma de aplicación de recomendaciones y correctivos. 4. Auditor asignado recepta de la entidad auditada la documentación que evidencia las medidas correctivas tomadas y del cumplimiento de las recomendaciones y, evalúa sus resultados, dejando constancia en papeles de trabajo. 5. Auditor designado prepara informe de seguimiento y entrega a los representantes de la firma de auditoría. 6. Auditor asignado archiva en papeles de trabajo resultados de seguimiento.

Elaborado por: Hilda Cajamarca e Isabel Gavilánez.

Aprobado por: Ing. Cesar Reinoso.

**INFORME DE AUDITORIAA LOS
ESTADOS FINANCIEROS, DE LA
FERRETERIA FOCO NORTE DE LA
CIUDAD DE RIOBAMBA, DURANTE EL
PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2010, QUE PERMITA
EL MEJORAMIENTO
ADMINISTRATIVO, FINANCIERO EN
LA TOMA DE DECISIONES.**

INDICE

DEFINICIONES	81
CAPITULO 1.....	84
DATOS INFORMATIVOS DE LA FERRETERIA	86
INFORMACIÓN GENERAL.....	86
1.1OBJETIVOS ESPECIFICOS	86
1.2ALCANCE.....	87
1.4 BASE LEGAL	87
1.5 OBJETIVOS INSTITUCIONALES	87
1.5.1Objetivo General.....	87
1.5.2 Objetivos Específicos.....	87
1.6NOMINA DE FUNCIONARIOS	88
CAPITULO II	88
2.1 EXAMENES ESPECIALES O AUDITORÍAS REALIZADAS	88
CAPITULO III.....	88
3.1 FUENTES DE INFORMACIÓN.....	88
3.2 EVALUACIÓN PRELIMINAR.....	89
3.3 PRODUCTO A OBTENER.....	89
3.4 HALLAZGOS.....	90
CAPITULO IV.....	100
4.1 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	100
4.1.1 CONCLUSIONES	100
4.1.2 RECOMENDACIONES.....	101

DEFINICIONES

Auditoria.- Esaquella labor eminentemente profesional, objetiva e independiente, realizada con posterioridad y al momento de ejecución de las operaciones y transacciones, a través de la cual se verifican y evalúan las actividades de una empresa con el propósito de emitir un informe tendiente a mejorar los procedimientos adoptados por la empresa u organización.

Auditoría Financiera.- La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

Eficacia.- Grado al que se reduce los costos sin reducir la efectividad

Eficiencia.- Alcanzar los objetivos con el mínimo de consecuencias no deseadas y con costos mínimos. Cumplir con los objetivos y con el mayor rendimiento.

Evidencia de Auditoría.- Elementos de juicio en los que se basa el auditor, resultantes de los procedimientos seleccionados para emitir una opinión. Los procedimientos aplicarse adecuarán a cada circunstancia. El auditor define el tipo y cantidad de evidencia necesaria ya que no todas las auditorías son iguales.

Indicador.- Es la representación cuantificada de la información.

Indicador de Gestión.- Es una referencia numérica generada a partir de una o más variables que muestran aspectos del desempeño del componente auditado, permitiendo evaluar la gestión empresarial, mediante la determinación de los niveles de eficiencia, efectividad y economía del proceso administrativo.

Informe de Auditoría.- El informe de auditoría es un documento profesional por el cual un profesional independiente o auditor interno expresa su opinión sobre la gestión

basándose en el examen realizado. El informe como producto final del trabajo del auditor consigna las observaciones, conclusiones y recomendaciones.

Proceso.- Conjunto de actividades que reciben uno o más insumos o pasos y crea un producto de valor para otro usuario, formando una cadena orientada a obtener un resultado final. De su diseño y documentación depende el éxito de la gestión.

Recomendación.- La recomendación representa la opinión del auditor y refleja su conocimiento o criterio sobre las acciones necesarias para corregir las causas básicas de las deficiencias identificadas. Para que sean de máxima utilidad, deben ser positivas en su naturaleza, tan específicas como sea posible y deben designar quién tiene que actuar.

Riesgo de Auditoría.- Posibilidad de emitir un informe incorrecto por no haberse detectado errores o irregularidades significativos que modificarían el resultado de la opinión vertida en el informe.

Riesgo de Control.- El riesgo de que el control interno del cliente no haya evitado o detectado un error material en forma oportuna.

Estados Financieros.- Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para reportar la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para la administración, gestores, reguladores y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios.

Balance General.- El balance general es el estado financiero de una empresa en un momento determinado. Para poder reflejar dicho estado, el balance muestra contablemente los activos (lo que organización posee), los pasivos (sus deudas) y la diferencia entre estos (el patrimonio neto).

Estado de Resultados.- Es un informe financiero que muestra el importe de la utilidad ganada o perdida incurrida durante un determinado periodo. Este incluye en primer lugar el total de ingresos provenientes de las actividades principales del ente y el costo incurrido para lograrlos.²

Hallazgos.- Se considera que los hallazgos en auditoria son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia, sus atributos del hallazgo:

Condición.- La realidad encontrada

Criterio.- Cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser),

Causa.- Qué originó la diferencia encontrada

Efecto.- Qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

Papeles de trabajo.- Documentos preparados por el auditor que le permiten tener informaciones y pruebas de la auditoría efectuada.

Marcas de Auditoría.- Son signos o símbolos convencionales que utiliza el Auditor para identificar el tipo de procedimiento tarea o prueba realizada en la ejecución de un examen.

3

²Océano/centrum, Enciclopedia de la auditoría, Edición Océano Grupo Editorial S.A., Barcelona/España, 2002. P 301

³ESTUPIÑAN, Rodrigo. PAPELES DE TRABAJO. 2004. Pág.5

MANUAL DE AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL.2001. Pág.17

LEY ÓRGANICA DE ADMINISTRACION FINANCIERA. 2001.Art. 264

DICTAMEN

25 de noviembre del 2011.

La Ferretería “El Foco Norte” de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo es una empresa de hecho, se constituyo legalmente en el año 1998, cuenta con más de 5000 productos y sus volúmenes de ventas superan los 1000 dólares diarios. El Gerente es el Ing. Alex Fabián Huilcarema Bonífaz, con RUC 06021344165001.

La Auditoría Financiera a la Empresa “Foco Norte” cubrirá el periodo desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2010, tomando como muestra los meses de Febrero, Abril, Junio, Agosto, Noviembre, en un tiempo estimado de 240 horas laborables.

1.- Hemos auditado el Balance General que se adjunta anexo 9 y 10, de la Ferretería Foco Norte y los correspondientes estados de resultados al 31 de diciembre del 2010 estos estados financieros son responsabilidad de el CPA Héctor Pacheco, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre dichos estados financieros basados en la presente Auditoría.

2.- El trabajo de Auditoría fue ejecutado mediante normas de general aceptación, lo cual requiere planificar el trabajo con el objeto de lograr una certeza razonable de que los Estados financieros están exentos de exposiciones erróneas o falsas de carácter significativos, nuestro trabajo comprende realizar pruebas selectivas de las evidencias que respaldan las cifras de la información revelada en los Estados Financieros. Así mismo incluye una evaluación sobre la aplicación de los principios de contabilidad observados por la administración y de la estimación de importancia formulada para la presentación de los Estados Financieros.

3.- En nuestra opinión, luego de haber realizado la presente Auditoría, los Estados Financieros que se acompañan, no expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Ferretería, durante el periodo en estudio sobre la situación financiera de la Ferretería “Foco Norte”.

No pudimos observar todos los inventarios físicos, ni confirmar las cuentas por pagar debido a limitaciones impuestas al alcance de nuestro trabajo por la Gerencia de la Ferretería.

Según se puede observar en los estados financieros, no se ha provisto cantidad alguna por depreciación a la cuenta equipo de computo, práctica que, en nuestra opinión no está de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad. El valor de la depreciación al 31 de diciembre del 2010 debería ser 42,72 con base en el método de depreciación de línea recta usando tasas anuales de 33%.

Hilda Cajamarca

Isabel Gaviláñez

Audidores HC-IG

Audidores HC

CAPITULO 1.

DATOS INFORMATIVOS DE LA FERRETERÍA

INFORMACIÓN GENERAL

La Ferretería Foco Norte es una empresa que se dedica a la venta de todo tipo de materiales para la construcción, artículos de gasfitería, mecánica, de partes eléctricas. Está ubicada en la Ciudad de Riobamba capital de la Provincia de Chimborazo, tiene más de 16 años en funcionamiento.

En este mundo competitivo las Empresas buscan identificar los niveles de eficiencia, eficacia y economía y así realizar acciones que le permitan encaminarse hacia el mantenimiento y consecución del liderazgo del mercado, es por ello que la Ferretería El Foco Norte requiere que se le realice una Auditoría Financiera y así solucionar los problemas que se han podido evidenciar en los últimos años, consecuentemente sobre la base de los resultados de la Auditoría mejorar su gestión administrativa y financiera para lograr un mejor posicionamiento de la misma.

1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Analizar los aspectos generales de la Ferretería Foco Norte.
- Examinar el Balance General y el Estado de Pérdidas y Ganancias durante el periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.
- Realizar el análisis situacional considerando aspectos tanto internos como externos influyentes en la Ferretería.
- Entender la verdadera situación económica y financiera de la Ferretería “Foco Norte”.
- Establecer los procedimientos adecuados para la presente Auditoria Financiera.
- Ejecutar la metodología y resolución para la presente Auditoria Financiera.
- Determinar conclusiones y recomendaciones como resultado del trabajo realizado.

1.2 ALCANCE

La Auditoría Financiera a la Empresa “El Foco Norte” cubrirá el periodo desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2010, tomando como muestra los meses de Febrero, Abril, Junio, Agosto, Noviembre, en un tiempo estimado de 240 horas laborables.

1.4 BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- Código Tributario
- Código de Trabajo
- Código de Comercio
- Ley Orgánica de la Defensa del Consumidor
- Ley de Seguridad Social.

1.5 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1.1.1 Objetivo General

Consolidar hasta diciembre del 2010 un modelo estratégico que fomente nuevas formas de control interno y capacidades gerenciales plasmadas en proyectos de mejoramiento continuo en lo administrativo y financiero.

1.5.2 Objetivos Específicos

- Implementar una cultura organizacional de los documentos fuente archivados en la ferretería mediante manual de funciones que norme el orden cronológico y secuencia de los documentos.
- Capacitar a los vendedores para mejorar el servicio al cliente.

1.6 NOMINA DE FUNCIONARIOS

Tabla 11. NOMINA DE FUNCIONARIOS

NOMBRE	CARGO
Ing. Fabián Huilcarema	Gerente
Tatiana Benavides	Secretaria
C.P.A Héctor Pacheco	Contador
Samuel Andrade	Vendedor
Carlos Guerrero	Bodeguero

Elaborado por: Hilda Cajamarca e Isabel Gavilánez.

Aprobado por: Ing. Cesar Reinoso.

CAPITULO II

2.1 EXAMENES ESPECIALES O AUDITORÍAS REALIZADAS

A la presente fecha no existen informes sobre auditorías ni exámenes especiales realizados a los estados financieros, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010.

CAPITULO III

3.1 FUENTES DE INFORMACIÓN

Recibos de pagos a proveedores

Documentos de cuadros de caja

Balances General, Estado de Pérdidas y Ganancias

Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

3.2 EVALUACIÓN PRELIMINAR

Una vez realizado el conocimiento preliminar se puede establecer que la ferretería maneja controles básicos para la magnitud de la misma, dentro de los procesos en estudio existen particularidades siendo así que la información financiera no es real. Los procesos de venta son proceso que mas falencias de control presenta, pues las facturas de venta no se llenan correctamente según la ley de facturación, en las facturas de compra sin embargo se muestra una gran eficiencia en su manejo, en lo que se refiere a gastos presenta saldos irreales pues las facturas de transporte en compras no son tomadas en cuenta para su registro contable, los gastos por honorarios profesionales son \$110,00 mensuales durante el periodo examinado debería registrarse un gasto de \$1320,00 no de \$50,00 como consta en el Balance de Pérdidas y Ganancias. La gestión financiera presenta controles básicos, por lo que se debe analizar si existe la necesidad de aplicar más controles para lograr un buen cumplimiento y manejo financiero de la ferretería.

3.3 PRODUCTO A OBTENER

Informe de Auditoría de Financiera, que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones, y que servirá a la empresa para mejorar su manejo administrativo financiero y toma de decisiones.

3.4 HALLAZGOS

FERRETERÍA “FOCO NORTE”

HALLAZGO EN ANÁLISIS DEL DETALLE DE COMPRAS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

Título: Mal llenado de las facturas de compra

a) Condición

En la Ferretería “Foco Norte” se encontró facturas de compra mal llenadas, por no cumplir con todos los requisitos establecidos.

b) Criterio

Según la Ley de Régimen Tributario art. 20 los requisitos sobre el llenado de factura, se debe considerar que es necesario cumplir con todos los aspectos establecidos, para que estos documentos tengan validez y toda la información sea correcta, además es necesario que exista un Manual de Procesos, en el mismo que se establece que todo proceso de gestión financiera se debe verificar la documentación pertinente para el oportuno pago a los proveedores.

c) Causa

Por falta de conocimiento de los proveedores de la empresa “SUPER FERRETERO” 2, PROMELECSA, CENTRO FERRETERO ADANIKO sobre la Ley de Régimen Tributario, emiten facturas con errores y el contador de la Ferretería “Foco Norte” antes de realizar el pago no revisa a tiempo las facturas No. 002-001-032578 del 19/07//2010, No. 001-001- 000201 del 02/06/2010, N° 001-001-002880 del 07/04/2010, N° 001-001-002938, VER ANEXOS 11 al 14, perjudicando a la ferretería en sus declaraciones y sus registros.

d) Efecto

La Ferretería “Foco Norte” no pudo registrar contablemente la factura con el valor de un subtotal de \$873.62causando pérdidas de \$104.83 del valor del IVA al no recibir el crédito tributario de la compra realizada.

FERRETERÍA “FOCO NORTE”
HALLAZGO EN ANÁLISIS DEL DETALLE DE VENTAS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

Título: Mal llenado de las facturas de venta

a) Condición

En la Ferretería “Foco Norte” no se verifican que estén bien llenadas las facturas, falta el nombre o razón social y el Ruc de la Empresa, estos documentos no servirán de sustento, por no cumplir con todos los requisitos establecidos.

b) Criterio

Según la Ley de Régimen Tributario art. 20 y los requisitos sobre el llenado de factura, la factura debe cumplir con todas las normas establecidas, para que estos documentos tengan validez y la información necesaria Para su registro, también es necesario contar con un Manual de Procesos en donde conste el proceso y la normativa para el llenado de facturas para evitar sanciones y multas e incluso clausura de la ferretería.

c) Causa

Por falta de conocimiento los vendedores llenan mal las facturas, donde no consta el encabezado, subtotal, desglose del IVA, no se puede realizar las declaraciones y registros de forma correcta, emiten facturas con errores y el contador de la Ferretería “El Foco Norte” no revisa a tiempo las facturas No. 002-001-025606 del 13/02//2010, No. 002-001- 025883 del 02/02/2010, N° 002-001-025527 del 06/01/2010, N° 002-001-0025873, ver Anexos 15 al 18.

d) Efecto

La Ferretería “Foco Norte” se perjudica al no poder registrar la cantidad del subtotal \$51,65 y el IVA 6,20 perjudicando a sus clientes al no poder usar este comprobante para las declaraciones y la ferretería puede recibir una sancione por el SRI por entregar facturas mal llenadas.

FERRETERÍA “FOCO NORTE”
HALLAZGO EN ANÁLISIS DEL DETALLE DE RETENCIONES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

Título: Mal llenado en las retenciones de compra, y falta entregar originales a los proveedores.

a) Condición

En la Ferretería “Foco Norte” se encontró comprobantes de retención mal llenadas en el porcentaje de retención, y no cumplen con todos los requisitos establecidos. Además existen retenciones originales que no han sido entregadas a los proveedores.

b) Criterio

Según la Ley de Régimen Tributario art. 03 y 41 y los requisitos sobre el llenado de comprobantes de retención, las retenciones debe cumplir con todas las normas establecidas, para que estos documentos tengan validez y la información necesaria Para su registro, y deben ser entregadas hasta en los 5 días posteriores también es necesario contar con un Manual de Procesos en donde conste el proceso y la normativa para el llenado de comprobantes de retención para evitar sanciones y multas e incluso clausura de la ferretería.

c) Causa

Por falta de conocimiento de la Secretaria que es la persona que llena las retenciones y no se entregan los originales a los proveedores. De los comprobantes N° 002-001-004682 del 01 de abril del 2010, N°002-001-004570 del 18 de enero del 2010, N° 002-001-004626 del 19 de abril del 2010, N°002-001-004754 del 02 de Junio del 2010 donde la retención del 1% sobre la B.I. está mal calculada, lo cual no permite realizar las declaraciones y registros de forma correcta, ver Anexos 19 al 22.

d) Efecto

La Ferretería “Foco Norte” se perjudica al no entregar correctamente llenado los comprobantes de retención y no cumple con la disposición de entregar dentro de los 5 días posteriores a sus proveedores causando perdida tiempo y sanciones por el SRI.

FERRETERÍA “FOCO NORTE”
HALLAZGO EN ANÁLISIS DEL DETALLE DE TRANSPORTE EN COMPRAS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

Título: No se toma en cuenta los valores del transporte en compras, para cargar al gasto

a) Condición

En la Ferretería “Foco Norte” en el Estado de resultados no se registran los gastos de Transporte en compras.

b) Criterio

En los estados de resultados deben constar todos los gastos efectuados por la Ferretería “Foco Norte” para obtener datos reales por la empresa; para obtener el precio de venta al público no se toman en cuenta los valores que paga por Transporte y no son entregados al contador para su registro es importante hacerlo para que aumenten los gastos y su importe al SRI sea menor.

c) Causa

Por descuido del contador no se toma en cuenta el valor de las facturas canceladas por el concepto de transporte en compras de las Facturas No. 001-001-035071 del 16/03/2010, No. 003-001-0007770 del 02/02/2010, No. 001-001-0023919 del 15/09/2010. Ver anexos 23 al 26

d) Efecto

La ferretería “El Foco Norte” se perjudica al no registrar el contador en el estado de resultados la cantidad de \$ 87,00 causando falta de transparencia en la utilidad o perdida del periodo analizado.

FERRETERÍA “FOCO NORTE”
HALLAZGO EN GASTOS OPERACIONALES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

Título: No se emiten facturas por honorarios profesionales

a) Condición

No se registran los gastos por honorarios profesionales, en el Balance de Pérdidas y Ganancias.

b) Criterio

En los estados de resultados deben constar todos los gastos efectuados por la Ferretería “Foco Norte” para obtener datos reales de todos los gastos efectuados por la empresa; Según la Ley de Régimen Tributario dice a petición del comprador de bienes o servicios estarán obligados a emitir y entregar comprobantes de venta sin importar el monto de la transacción.

c) Causa

Por descuido del contador no entrega a la empresa las facturas de sus honorarios ver Anexo.27 del mes de julio del 2010.

d) Efecto

La Ferretería “Foco Norte” se perjudica al no entregar el contador las facturas, no se registran los gastos por honorarios profesionales, en el Balance de Pérdidas y Ganancias consta un valor de \$50,00 cuando el valor real que recibe es \$110,00 mensuales por lo que debería entregarle una factura por \$1320,00 correspondiente al año 2010.

FERRETERÍA “FOCO NORTE”
PROCESO DE DECLARACION DE IMPUESTOS
HALLAZGO EN DECLARACIÓN DE IMPUESTOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

Título: Inadecuado e incompleto archivo de la documentación de respaldo de las declaraciones de impuestos al valor agregado.

a) Condición

En la Ferretería “El Foco Norte” no se encontraron todas las facturas de compras y ventas por desorganización en el archivo de los documentos fuente.

b) Criterio

Según el registro oficial del Reglamento de Comprobantes de venta, retenciones y documentos complementarios, según el art. 41 los comprobantes deberán conservarse durante el plazo mínimo de 7 años de acuerdo a lo establecido en el código tributario y según el art.42 ser llenados correctamente para no tener problemas a futuro con el SRI.

c) Causa

Por descuido del gerente y la inadecuada colaboración del contador no se archiva de forma ordenada los comprobantes de la ferretería mes a mes por ende al momento de verificar su declaraciones no se puede comprobar correctamente por perdida de los comprobantes por la mala organización de la documentación.

d) Efecto

La ferretería “El Foco Norte” se perjudica al no tener los comprobantes archivados en forma organizada mes a mes desde el año 2005, que permita su ubicación, revisión y control en forma ágil y oportuna para no tener problemas con el SRI en el momento que

los visite para verificar la información y declaración de todos los procesos realizados en la ferretería ver ANEXO 28 al 33.

CAPITULO IV

4.1 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1.1 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1.1 CONCLUSIONES

- Los Estados Financieros presentados para el efecto no reflejan la real situación de la Ferretería “Foco Norte”.
- Existe un inadecuado sistema de control interno sobre el manejo del efectivo, no se realiza arqueos de caja, los fondos recaudados en el día no son depositados en alguna Institución Financiera, además los gastos personales no son separados del negocio, los pagos a Proveedores se realizan mediante abonos en efectivo y no con cheques que es lo correcto, para tener sustento de los valores que cancela, con la implementación de esta norma se lograría detectar a tiempo fallas que en muchas ocasiones pueden ser realmente perjudiciales.
- La empresa no cuenta con un manual de procedimientos y una adecuada capacitación a sus empleados para el correcto llenado de las facturas.
- En la Ferretería existe un inadecuado archivo de la documentación que respalda las operaciones financieras.

4.1.2 RECOMENDACIONES

- Se ponga en práctica el sistema de contabilidad SIACI, adquirido en el año 2009 para evitar errores en el llenado de las facturas de venta, mejorando de esta manera la atención a los clientes.
- La Gerencia realice pruebas sorpresivas como arqueos de caja o tomas físicas, son buenas prácticas para evaluar la marcha de la Ferretería.
- Realizar una auditoría financiera, por lo menos una vez al año, debido a que contribuye con el desarrollo de la Ferretería y permite conocer si se están llevando de una manera razonable los estados financieros, y estar seguro de que las decisiones tomadas en base a los mismos, son acertadas y oportunas.
- Se recomienda al gerente contratar más personal (Contador, cajera) para designar funciones específicas lograr una segregación adecuada y el cumplimiento de todas las actividades de una manera completa y precisa.
- Incentivar y capacitar a todos los empleados de la ferretería foco norte a estudiar el manual de procedimientos (sobre el correcto llenado de facturas), ver anexo 34.
- Guardar la información contables, comprobantes de compra, venta, retenciones, declaraciones estados de cuentas, documentos complementarios, etc., y archivarlos en forma ordenada mes a mes para que no se extravíen o se mezclen y permanezcan en las oficinas de la Ferretería, según reglamento de comprobantes de venta, en el Capítulo VI de las normas generales para el archivo de los comprobantes de venta, guías de remisión y comprobantes de retención Art. 41, que exige conservarse durante el plazo mínimo de 7 años, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario respecto de los plazos de prescripción.
- A todos y cada uno de los ingresos que la Ferretería genere sean respaldados con los respectivos comprobantes y estos sean depositados en forma íntegra e inmediata en un Banco o Institución financiera.
- Los egresos por obligaciones que la Ferretería tuviere, se los realice mediante comprobante de pago prenumerado y respaldado por facturas, documentos de autorización y comprobantes de retención correspondientes, con detalles escrito en forma clara de tal manera que permitan comprender la razón del pago, además que deben tener las firmas de autorización y revisión.

BIBLIOGRAFÍA

- DAVALOS ARCENTALES, Nelson. Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría, 3. ed., Quito C.E.P, 1999.
- OCEANO/CENTRUM, Enciclopedia de la Auditoría, Barcelona/Oceano, 2002. P 301.
- BLANCO LUNA YANEL, Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá, Ecoe Ediciones, 2006
- O. GRECO, Diccionario Contable, 5 ed., Buenos Aires, Valletta, 2010.
- ALVIN A. ARENS.JAMES K. LOEBBECKE, Auditoría en un Enfoque Integral, 11 ed., México, McGraw-Hill, 2007.
- ESTUPIÑAN RODRIGO, Control Interno y Fraudes: en los ciclos transaccionales. Análisis del Informe COSO I y II. 2. ed., Bogotá, ECOE Ediciones, 2006.
- CEPEDAGUSTAVO, Auditoría y Control Interno. Bogotá, MacGraw-Hill, 1997.
- YANEL BLANCO, Normas y Procedimientos de la Auditoria, Bogotá, ECOE Ediciones, 2003.
- CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Quito, CGE, 2001.
- IRWIN RICHARD,D. Principios de Auditoría, México D.F.,Diana, 2001.
- COOKJOHN WINKLE, Gary, Auditoria. México, McGraw-Hill, 1996.
- MANTILLA SAMUEL, Control Interno Informe COSO. 4. ed., Bogotá, ECOE Ediciones, 2005.
- <http://www.definicionabc.com/general/objetivo.php>.Nov/2000
- <http://es.wikipedia.org/wiki/Organigrama>.Nov/2000
- <http://www.promonegocios.net/mercadotecnia/mision-concepto.htm>.Nov/2000
- http://www.trabajo.com.mx/vision_de_una_empresa.htm.Nov/2000
- http://www.trabajo.com.mx/valores_de_una_empresa.htm. .Nov/2000
- <http://www.monografias.com/trabajos60/manualesdeAuditoría.shtml>. .Nov/2000

ANEXOS

BB' / e

1029

ANEXO 2.CANCELACIÓN DE FACTURA MEDIANTE ABONOS EN EFECTIVO.

ABONO	9/150	22-5-2010	RE
	4/100	23-5-2010	RE
	7/100	27-9-2010	RE
	7/100	4-10-2010	RE
	9/100	5-10-2010	RE
	10/175	11-10-2010	RE
	7/150	18-10-2010	RE
	4/150	18-10-2010	RE
	38	26-10-2010	RE Cheque 1972
	52	26-10-2010	RE
Saldo	537,30		
Abono	135	26-10-2010	RE
Abono	100	5-11-2010	RE
Abono	150	8-11-2010	RE
Saldo	<u><u>152,30</u></u>		

ANEXO3.INCOMPLETO LLENADO DE FACTURAS

[illegible]

El llenado de facturas es incompleto, no se llenan los casilleros de Nombre, Dirección, No de Ruc, Teléfono, Sub total y el IVA 12%.


ANEXO 4. INVENTARIO DESORGANIZADO Y ESPACIOS FÍSICOS INUTILIZADOS.



ANEXO 5. NO SE ENTREGA LA ORIGINAL DE LA RETENCIÓN AL PROVEEDOR.

BB 1/4

Huilcarema Bonifaz Alex Fabián



**EL FOCO
NORTE**
Más Surtido Más Futuro

Dirección: Av. de la Prensa y Av. Milton Reyes Telf: 2947509
RIOBAMBA - ECUADOR

RUC: 0602134165001

COMPROBANTE DE RETENCION

002-001 N° 004754

AUT. SRI. 1108147759

Sr.(es): ATOMELECSA Fecha Emisión: Riobamba 02 Junio 2010

R.U.C.: 0908642176001 Tipo de Comprobante de Venta: Factura

Dirección: Av. Ricardo Doran 9/n N° de Comprobante de Venta: 001-001-000201

EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	IMPUESTO	CODIGO	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
2010	95.00	Renta	312	10%	0.95

FREIRE CARVAJAL LUIS ANTONIO - FORMAGRAF
R.U.C. 0602248361001 - AUT. S.R.I. 2287
CADUCA: JULIO 2010
DEL 004701 AL 004900

J.H.

Sello y Firma del Agente de Retención


Firma del Beneficiario

ORIGINAL: Sujeto Pasivo Retenido / COPIA: Agente de Retención

* La original del Comprobante de retención no es entregada al Proveedor

ANEXO 6. EN EL COMPROBANTE DE RETENCIÓN

88 1/1



COLEGIO "JEFFERSON"
ZAMORA PEÑAFIEL LAURA MARITZA
PROFESOR EN LA EDUCACION MEDIA
 Dirección: Luis Alberto Falcón 37-34 y Brasil
 Tel.: 2964644 - Telefax: 2965472 / Riobamba - Ecuador
 E-mail: jefferson-riobamba@hotmail.com / Web Site: www.jefferson-riobamba.edu.ec

R.U.C.: 0600872485001 AUT: 1106691530
COMPROBANTE DE RETENCION
 S 001-001 N° 003765

Fecha de emisión:
 Sr. (es): Heilerema Benito Alex Falcón
 R.U.C.: 062134165001 Tel.:
 Dirección: Av. la Prensa Unidad Nacional
 Tipo de Comprobante de Venta: Factura Nro. de Comprobante de venta: 026027

Año Fiscal	COMPROBANTE Nro.	BASE DE RETENCION	% Ret. Rta.	V/Retenido Imp. Renta	Base de Retención IVA	% IVA	V/Retenido IVA
2010	026027	22976	1%	022	-	-	-
TOTAL ES				022			

Cada Tarjeta Supede Viene GRAFICA SUPEDAS TEL: 384 477
 R.U.C. 001382800 AUT: 071 DEL COMPROBANTE
 C/ta de Montano

AGENTE DE RETENCION

Firma

Este comprobante de retención no está bien llenado no cumple con los requisitos de facturación.
 Falta Fecha
 Está corregido el porcentaje de Retención

ANEXO 7. INCOMPLETO LLENADO DE FACTURA.

Por <u>US\$ 110,00</u>	
N° <u>110</u>	
Recibi de _____	
La suma de <u>Cento Diez 00/100</u> Dólares	
Por concepto de <u>Servicios Contables mes de Julio</u>	
del <u>01</u> 2010	
VERNAZA GRAFIC	
<u>Rbba</u> CIUDAD	<u>Septiembre 01-2010</u> FECHA
FIRMA  C.I.N° _____	

ANEXO 9. BALANCE GENERAL DE LA FERRETERÍA “FOCO NORTE”

ALEX FABIAN HUILCAREMA BONIFAZ

BALANCE GENERAL

AL 31 de Diciembre del 2010

CODIGO	CUENTA	ANALITICO	PARCIAL	TOTAL
1	ACTIVO			111,493.80
1.1	ACTIVO CORRIENTE			111,493.80
1.1.01	Caja		169.71	169.71
1.1.01.02	Caja Chica		169.71	169.71
1.1.02	EXIGIBLE		28,430.47	28,430.47
1.1.02.01	CTAS. POR COBRAR CLIENTES		21,937.94	21,937.94
1.1.02.01.01	Cuentas por Cobrar Clientes	22,616.43		22,616.43
1.1.02.01.02	(-) Provisiones Cuentas Incobrables	-678.49		-678.49
1.1.02.03	IMPUESTOS ANTICIPADOS		6,492.53	6,492.53
1.1.02.03.02	Retenciones en la fuente 1%	2,092.95		2,092.95
1.1.02.03.04	Antipos impuesto a la Renta	3,037.52		3,037.52
1.1.02.03.05	Crédito Fiscal	1,362.06		1,362.06
1.1.03	INVENTARIO DE MERCADERIAS		82,246.30	82,246.30
1.1.03.01	Mercederías		82,246.30	82,246.30
1.1.04	ACTIVO FIJO		647.32	647.32
1.1.04.01	FIJO DEPRECIABLE		647.32	647.32
1.1.04.01.01	Equipo de Computo		647.32	647.32
2	PASIVO			23,730.05
2.1	PASIVO CORRIENTE			23,730.05
2.1.01	OBLIGACIONES POR PAGAR CORTO PLAZO			23,730.05
2.1.01.01	PROVEEDORES		23,317.66	23,317.66
2.1.01.01.01	Proveedores Varios	23,221.52		23,221.52
2.1.01.01.03	Lyrec C. Ltda.	95.74		95.74
2.1.01.02	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES		412.39	412.39
2.1.01.02.02	Retenciones en la Fuente	309.19		309.19
2.1.01.02.04	Aportes Al less	103.20		103.20
3	PATRIMONIO			77,938.21
3.1	CAPITAL			77,938.21
3.1.01	Capital		58,604.15	58,604.15
3.1.02	Utilidad/Perdida Ejercicio anterior		19,334.06	19,334.06
x	- TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			101,668.26
xx	- UTILIDAD(Perdida) DEL PERIODO			9,825.54

REPRESENTANTE LEGAL
Ing Fabian Huilcarema


CONTADOR
Hector Pacheco

ALEX FABIAN HUILCAREMA BONIFAZ

ESTADO DE RESULTADOS

AL 31 de Diciembre del 2010

CODIGO	CUENTA	ANALITICO	PARCIAL	TOTAL
4	CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS			338,045.77
4.1	INGRESOS OPERACIONALES			338,045.77
4.1.01	Ventas 12%		337,419.23	
4.1.03	Ventas 0%		626.54	
5	CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS			328,220.23
5.1	COSTOS Y GASTOS			8,137.77
5.1.01	GASTOS			8,137.77
5.1.01.01	GASTOS ADMINISTRATIVOS		8,137.77	
5.1.01.01.01	GASTOS GENERALES		322.00	
5.1.01.01.01.01	Suministros y materiales de oficina	272.00		
5.1.01.01.01.03	Honorarios Profesionales	50.00		
5.1.01.01.02	GASTOS DE VENTAS		7,815.77	
5.1.01.01.02.01	Energía Eléctrica	276.00		
5.1.01.01.02.04	Publicidad y propaganda	541.61		
5.1.01.01.02.06	Sueldos	6,240.00		
5.1.01.01.02.07	Aportes al less	758.16		
5.2	COMPRAS			329,106.53
5.2.01	Compras 12%			319,954.34
5.2.02	Compras 0%			9,152.19
5.3	COSTOS			-9,024.07
5.3.01	Costo de Ventas			-9,024.07
x	- UTILIDAD(Pérdida) DEL PERIODO			9,825.54

REPRESENTANTE LEGAL
Ing Fabian Huilcarema


CONTADOR
Hector Pacheco

ANEXO 11.INCOMPLETO LLENADO DE LA FACTURA

BB 1/2

INCA VELEZ EDWIN EDGAR
"SUPER FERRETERO" 2
 CONTRIBUYENTE ESPECIAL RESOLUCION 466 DEL 22-09-2005
 MATRIZ: Veloz 27-63 y Rocafuerte Telf: 2968249
 SUCURSAL: Veloz 33-20 y Av. Miguel Ángel León Telf: 2953137
 RIOBAMBA - ECUADOR

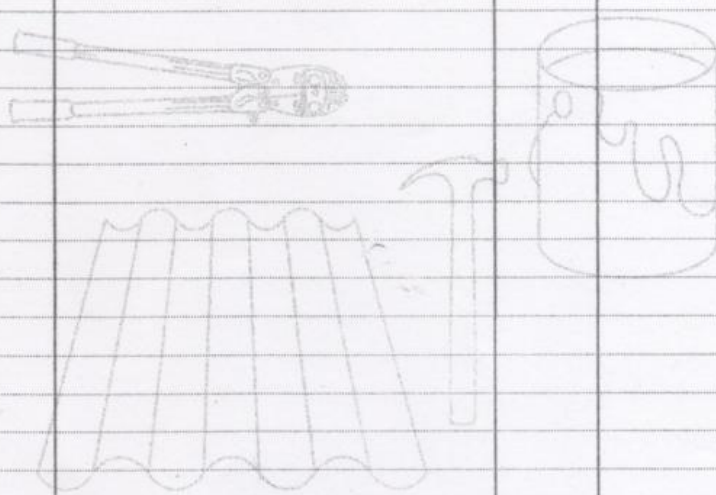
RUC. 0601829294001
FACTURA
 002-001 N° 032578
 AUTORIZACION SRI 1108315275

FECHA	DIA	MES	AÑO
RIOBAMBA	19	07	10


Señor (es): Fabian Huilcasu

RUC. / C.I. _____ G. Remi. _____

Dirección: _____ Telf.: _____

Cant.	DESCRIPCION	P. Unit.	P. TOTAL
			
		Sub-Total	53.57
		Total IVA Tarifa 0 %	
		Total IVA Tarifa 12 %	53.57
		Importe del IVA	6.43
		TOTAL FACTURA	60.00

TORRES VALVERDE JORGE VICENCIO - IMP. JORDAN RUC: 0602337784001
 AUTORIZACION 1307 - F. IMPRE: 03-06-2010 / DEL 032501 AL 033500
 F. CADUCA: JUNIO DEL 2011


 F. CADUCA: JUNIO DEL 2011

ORIGINAL: ADQUIRENTE / 1ra. COPIA: EMISOR / 2da. COPIA: SIN VALOR A CREDITO TRIBUTARIO

• Esta factura no cumple con los requisitos de facturación.

ANEXO 12.INCOMPLETO LLENADO DE LA FACTURA

BB 1/3

PROMELECSA

PRODUCTOS METALURGICOS- ELECTRICOS Y PARTES DEL SISTEMA AUTOMOTRIZ

Riosrio Salazar José Vicente

Dir.: Av. Ricardo Durán s/n (Via a Baños) Frente a la Unidad Educativa Rafael Borja

Telf.: 6040669 *Cuenca - (02)3260467 (Quito)

Cél.: PORTA 044 073 590 /093 530 189 * MOVISTAR 084 408 794 / 092 674 450

R.U.C. 0908642176001

AUT. S.R.L. N° 1107432179

FACTURA SERIE 001-001 N° 000201

Señor (es): Tobías Huilecanspa

Fecha: 14 de febrero y Unidad Nacional R.U.C. 060218416-5

Dirección: Abamba, 02 febrero 2010 TELF.: _____

CANT	DESCRIPCIÓN	V. UNITARIO	VALOR DE VENTA
400	Fusible Vidrio (grande)	0.075	30
400	Fusible Vidrio (pequeño)	0.065	26
100	Terminal Riel Anillo (H)	0.085	8.50
100	Terminal Riel Anillo (H)	0.085	8.50
100	Terminal Riel Azul (H)	0.065	6.50
100	Terminal Riel Azul (H)	0.065	6.50
100	Terminal Riel Parlante Azul (H)	0.045	4.50
100	Terminal Riel Parlante Azul (H)	0.045	4.50
<p style="text-align: center;">Abono 40</p> <p style="text-align: center;">Abono 30</p> <p style="text-align: center;">Saldo 36</p> <p style="text-align: center;">Ret 4754 \$0.95</p>			
		SUBTOTAL \$	95 94.64
		I.V.A. 0% \$	11.36
		I.V.A. 12 \$	11
		VALOR TOTAL	106

FIRMA CLIENTE _____

FIRMA AUTORIZADA _____

1037

PAQUETE MINICOLA TERRY NARCIZA, GRUPOS JOCEQUIN - TELEFONIA 2040314

R.U.C. 0001030488001 - 11/7/2016 - N° 0002101 AL 03/03/2017 - 22 SEPT 2016 VALIDO HASTA SEPT 2016

ORIGINAL, ADJUNTO
COPIA: UNICO

ANEXO 13.INCOMPLETO LLENADO DE LA FACTURA

BB 1/8



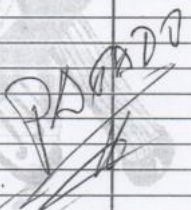
RUC. 0602573214001 AUTO. SRI 1107301583

FACTURA
001-001
Nº 002880

Señor (es): Fabian Hurbazema

R.U.C ó CI: 060213H165001 Guía de Remisión:

cción: Sr. R. P. Basso y Sr. H. H. Basso Telf:

Cant.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
24	Silicona 1200	3.05	\$3.20
1	Tanque 1100 ITS.		142.00
1	Tanque 600 ITS		89.50
2	Bomba Pedalillo	\$4.00	148.00
12	Spray. negro	1.88	22.56
30	Torno UETTO	1.18	35.40
<p style="text-align: right;">  Pet 4687 \$4.56. </p>			

TORRES VALVERDE JORGE VICENCIO - MP JORDAN - TEL# 98786 - RUC 0602337784001	Sub Total	<u>510.66</u>
AUT. SRI: 139 F IMPRE - 17-08-2010 CANCELADO AL 003100	Total IVA Tarifa 0%	
F. CADUCA AGOSTO 2010	Total IVA Tarifa 12%	<u>455.50</u>
	Importe del IVA	<u>54.66</u>
	Total Factura USD \$	<u>510.66</u>

DEBO Y PAGARE INCONDICIONALMENTE A LA ORDEN DE **RAMIREZ HIDALGO EDITH MONSERRAT** EN EL VALOR TOTAL QUE SE ME RECONOZA EL VALOR TOTAL AVISO PRESENTADO EN ESTE DOCUMENTO SIN PROTESTAS NI EXCEPCIONES DE CUALQUIER TIPO PAGO AL DUEÑO DEL BIEN QUE SE LE HAYA HECHO CONFORME A LO QUE SE METO A LOS JUICES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE RIOMAYOR Y AL TRAMITE VERBAL SUMARIO A ELECCION DE **RAMIREZ HIDALGO EDITH MONSERRAT** O SU CESIONARIO.

ORIGINAL: ADQUIRENTE / tra. COPIA: EMISOR / 2da. COPIA: NO VALIDA PARA CREDITO TRIBUTARIO.

Facturo mal llenado

- El subtotal contiene el valor del Importe IVA, para su correcto registro llenar sin importe del IVA
- No cumple el requisito de facturación

B6 1/9

RAMIREZ HIDALGO EDITH MONSERRAT
CENTRO FERRETERO ADANIKO
MATRIZ: VELOZ 35-54 Y URUGUAY - TELF.: 2962110
CEL. 095913888 - RIOBAMBA - ECUADOR
RUC. 0602573214001 AUTO. SRI 1107301583

FACTURA
001-001
Nº 002938

Riobamba, 29-04-2010 del 200.
Señor (es): Fabian H. Karama
R.U.C. ó C.I.: 0602134165001 Guía de Remisión:
Dirección: Av. Dña. Piedad s/n. Av. Milton Reyes Telf.:

Cant.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
3	Acero	5.50	16.50
3	Control de aire	9.50	28.50
2	Bombas Pedralia	69.50	139.00
1	Plancha de dural		2.50
6	Breker de dural V.	7.70	46.20
6	Breker de dural S.	7.70	46.20
5	Silon doble peso	4.50	22.50
CANCELA			
4/06/10			
Ret 4852 \$ 2.61			
2			
TORRES VALVERDE JORGE VICENCIO - INF. JORDAN - TELF. 2949785 - RUC. 050237784001			
AUT. SRI. 1397 - F. IMPRE. 17-08-2009 - DEL 002101 AL 003100			
F. CADUCA AGOSTO / 2010			
		Sub Total	301.40
		Total IVA Tarifa 0%	
		Total IVA Tarifa 12%	36.17
		Importe del IVA	32.29
		Total Factura USD \$	301.40

DEBO Y PAGARE INCONDICIONALMENTE A LA ORDEN DE RAMIREZ HIDALGO EDITH MONSERRAT EN EL LUGAR Y FECHA QUE SE ME RECONVENGA EL VALOR TOTAL EXPRESADO EN ESTE DOCUMENTO SIN PROTESTO EXMISE DE PRESENTACION PARA EL PAGO ASI COMO EL AVISO POR FALTA DE ESTE HECHO. RENUNCIO DOMICILIO Y ME SOMETO A LOS JUICES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA Y AL TRAMITE VERBAL SUMARIO A ELECCION DE RAMIREZ HIDALGO EDITH MONSERRAT O SU CESIONARIO.
ORIGINAL: ADQUIRENTE / 1ra. COPIA: EMISOR / 2da. COPIA: NO VALIDA PARA CREDITO TRIBUTARIO

Factura mal llenada: En el subtotal qda omitido el valor del IVA
- No cumple con el esquema de facturación del SRI



ANEXO 15.INCOMPLETO LLENADO DE LA FACTURA

[illegible]

ANEXO 16. INCOMPLETO LLENADO DE LA FACTURA

BB 1/12

HUILCAREMA BONIFAZ ALEX FABIAN

RUC: 0602134165001
 AUT. SRI: 1107664784

MATRIZ: Av. de la Prensa y Av. Milton Reyes
 Telf: 2947509 - RIOBAMBA - ECUADOR

FACTURA 002-001 N° 025883

Sr. (es) _____
 Dirección: _____ RUC/CI _____
 Riobamba: _____ Telf: _____

CANT.	DETALLE	V. UNIT.	V. TOTAL
2	Chapas	11	22
2	Chapas	15	30
	Total		450

SUB-TOTAL \$ _____
 IVA Tarifa 0% \$ _____
 IVA Tarifa % \$ _____
 IMPORTE IVA \$ _____
TOTAL \$ 450

FIRMA AUTORIZADA: _____
 Salida la mercadería no se aceptan cambios ni devoluciones

CARDINAL: ADQUIRENTE / COPIA: EMISOR

El llenado de facturas es incompleto no se llenan los casilleros de Nombre, Dirección, No de Ruc, Teléfono, Sub total y el IVA 12%.

ANEXO 17.INCOMPLETO LLENADO DE LA FACTURA

FACTURA 002-001 N° 025527
 MATRIZ: Av. de la Prensa y Av. Milton Reyes
 Telf: 2947509 - RIOBAMBA - ECUADOR

St. (es) En la Puente
 Dirección: Calle 1000 RUC/CI 060183050R
 Riobamba, 01-01-2020 Tef:

CANT.	DETALLE	V. UNIT.	V. TOTAL
30	1/2" x 1/2" x 1/2"	0.31	9.30
3	1/2" x 1/2" x 1/2"	0.45	1.35
1	1/2" x 1/2" x 1/2"	2.59	2.59
			13.24
			15.15



SUB-TOTAL \$
 IVA Tarifa 0% \$
 IVA Tarifa % \$
 IMPORTE IVA \$
 TOTAL \$

Firma Autorizada
 Salida la mercadería no se aceptan cambios ni devoluciones

ORIGINAL: ADQUIRENTE / COPIA: EMISOR

Este factura no cumple con los requisitos de facturación
 - el subtotal no está planado

ANEXO 18.INCOMPLETO LLENADO DE LA FACTURA


HUILCAREMA BONIFAZ ALEX FABIAN			
			
MATRIZ: Av. de la Prensa y Av. Milton Reyes Telf: 2947509 - RIOBAMBA - ECUADOR		RUC: 0602134165001 AUT. SRI: 1107664784	
FACTURA 002-001 N° 025873			
Sr. (es) _____		RUC/CI _____	
Dirección: _____		Tef: _____	
Riobamba _____		Tef: _____	
CANT.	DETALLE	V. UNIT.	V. TOTAL
PEDRO CANTORAL LUIS ANTONIO - FOMBAGUAF - S.R.L. 500248501001 AV. N.R.L. 1237 - CAJACUA - MONTEBLORE 2910 - DIF. 032201 AL 922000		SUB-TOTAL \$ _____	
- GRACIAS POR SU COMPRA -		IVA Tarifa 0% \$ _____	
_____		IVA Tarifa % \$ _____	
Firma Autorizada _____		IMPORTE IVA \$ _____	
_____		TOTAL \$ _____	

ORIGINAL: ADQUIRENTE / COPIA: EMISOR

- El llenado de las facturas es incompleto, no se llenan los casilleros de Nombre, Dirección, N° de Ruc, Teléfono, Sub Total IVA 12%, etc.

120

BB 1/1



EL FOCO NORTE

Más Surrido Más Futuro

H. Carrema Bonifaz Alex Fabián

RUC: 0602134165001

COMPROBANTE DE RETENCION

002-001 N° 004682

AUT. SRI. 1107779304

Dirección: Av. de la Prensa y Av. Milton Reyes Telf: 2947509

RIOBANBA - ECUADOR

Sr(es): Arce, Medardo Nestor Anselmo

Fecha Emisión: 24 de Mayo de 2011

R.U.C.: 18034134620001

Tipo de Comprobante de Venta: Tienda

Dirección: Dirección: Kms. Poma, Santo Domingo

N° de Comprobante de Venta: 001-001-000160

EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	IMPUESTO	CODIGO	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
2010	345.68	Punto	20	10%	34.57

PREIRE CARVAJAL LUIS ANTONIO - FORMAGRAF

R.U.C. 0602248361001 - AUT. S.R.I. 1287

CADUCA: ENERO 2011

DEL 004501 AL 004700


Firma del Beneficiario

Sello y Firma del Agente de Retención

ORIGINAL: Sujeto Pasivo Retenido / COPIA: Agente de Retención

ANEXO 20.INCOMPLETO LLENADO DEL COMPROBANTE DE RETENCIÓN

661/11



Huema Bonifaz Alex Fabián

EL FOCO
NORTE

Más Surtido Más Futuro

Dirección: Av. de la Prensa y Av. Milton Reyes Telf: 2947509
RIOBAMBA - ECUADOR

RUC: 0602134165001

COMPROBANTE DE RETENCION

002-001 N° 004570

AUT. SRI. 1107779304

Dir(es): Demaco Fecha Emisión: Riobamba 18-01-2010

R.U.C.: 0490621691001- Tipo de Comprobante de Venta: FACTURA

Dirección: Via Terminal Terrestre Av Benjamin Roca N° de Comprobante de Venta: 006-001-0155152

EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	IMPUESTO	CODIGO	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
2010	101.05	Peru	312	1.0	12.13

JETRE CARVAJAL LUIS ANTONIO - FORMAGRAF
 U.C. 0602248361001 - AUT. S.R.I. 2287
 DUCA: ENERO 2011
 EL 004501 AL 004700

Firma del Beneficiario


ORIGINAL: Sujeto Pasivo Retenido / COPIA: Agente de Retención

Sello y Firma del Agente de Retención

F.H.

- mal calculado el porcentaje de retención de la B.I, el valor retenido es 1,01 y no 12,13

BB 1/5



**EL FOCO
NORTE**
Más Surtido Más Futuro

Dirección: Av. de la Prensa y Av. Milton Reyes Telf: 2947509
RIOBAMBA - ECUADOR

RUC: 0602134165001

COMPROBANTE DE RETENCION

002-001 N° 004626

AUT. SRI. 1107779304

Sr.(es): INAC DISTRIBUCIONES Fecha Emisión: Riobamba 13 Febrero 2010

R.U.C.: 0602134165001 Tipo de Comprobante de Venta: Factura

Dirección: Av. 9 de Octubre y Calle 6 N° de Comprobante de Venta: 001-001-003806

EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	IMPUESTO	CODIGO	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
2010	131.54	Renta	312	1%	1.32

FREIRE CARVAJAL LUIS ANTONIO - FORMAGRAF
 R.U.C. 0602248361001 - AUT. S.R.I. 2287
 CADUCA: ENERO 2011
 DEL 004501 AL 004700


Firma del Beneficiario

Sello y Firma del Agente de Retención

ORIGINAL: Sujeto Pasivo Retenido / COPIA: Agente de Retención

La original del Comprobante de retención no es entregado al Proveedor

BB 1/4



Huilcarema Bonifaz Alex Fabián

EL FOCO
NORTE

Más Surtido Más Futuro

Dirección: Av. de la Prensa y Av. Milton Reyes Telf: 2947509
RIOBAMBA - ECUADOR

RUC: 0602134165001

COMPROBANTE DE RETENCION

002-001 N° 004754

AUT. SRI. 1108147759

Sr.(es): ATOMELECSA

Fecha Emisión: Riobamba 02 Junio 2010

R.U.C.: 0908642176001

Tipo de Comprobante de Venta: Factura

Dirección: Av. Ricardo Doran 5/a

N° de Comprobante de Venta: 001-001-000201

EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	IMPUESTO	CODIGO	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
2010	95.00	Perda	312	1%	0.95

FREIRE CARVAJAL LUIS ANTONIO - FORMAGRAF
R.U.C. 0602248361001 - AUT. S.R.I. 2287
CADUCA: JULIO 2010
DEL 004701 AL 004900

F.H.

Sello y Firma del Agente de Retención

Firma del Beneficiario

ORIGINAL: Sujeto Pasivo Retenido / COPIA: Agente de Retención

* La original del Comprobante de retencion no es entregada al Proveedor

COMPANIA DE
TRANSPORTE PESADO

BUENAVENTURA S.A. DWFYC

GUAYAQUIL • PELILEO • BAÑOS • TENA • ARCHIDONA Y VICEVERSA
GUAYAQUIL • MACHALA • HUAQUILLAS • LOJA
MACHALA • AMBATO • PUÑO • TENA Y VICEVERSA

Dirección: Solar 13 Manzana 124 (Cda. San Felipe)
Teléfono: 042264784 • Celular: 097847032
e-mail: www.buenaventuradwfy.com • GUAYAQUIL - ECUADOR

R.U.C. 0992147725001
AUTN° S.R.L.: 1106807565

FACTURA 001-001- 035071

Guayaquil: **Marzo 16 del 2010** Guía de Remisión: **676**

Remitente: **CARIL** R.U.C./C.I.:
Destinatario: **ALEX FABIAN HUILCAREMA B.** R.U.C./C.I.:
Ciudad: **RIOBAMBA** Teléfono:
Dirección: **Av. La Prensa S/N y Av. Milton Reyes**
Transportista: **JOSE BEDON** Placa: **PERMISO** C.I.:

CANT.	CLASE	DETALLE DE LA MERCADERIA	P. UNITARIO	VALOR DE VENTA
6	tanques	de 30 Gls.		
2	tanques	de 40 Gls.		
8	TANQUES	TOTAL y un sobre	2.00	16.00

AL COBRO RIOBAMBA

VALOR DECLARADO: **NINGUNO** DESCUENTO **0:00**
NINGUNO SUBTOTAL **16:00**
SEGURO DE TRANSPORTE: I.V.A. 0% **0:00**
NO ACEPTAMOS RECLAMOS UNA VEZ ENTREGADA LA IVA % **0:00**
MERCADERIA Y FORMADA ESTA FACTURA TOTAL \$ **16:00**
CON EL RECIBI CONFORME

Las sustracciones declaradas que aceptamos todos los códigos en que. Cuan comencio nos adherimos a los puertos competentes. La Compañía Buenaventura S.A. DWFYC no asume ninguna responsabilidad por las declaraciones que hagan los embarcadores sobre calidad. Valor de la mercadería y especialmente cuando tales declaraciones minimizan las cantidades en caso de sustracción por captura. Comiso. Retención en el puerto, naufragio, etc. Por omisión de artículos frágiles, mal empaquetados, etc.

R.U.C.: 0992147725001
Tel.: 042264784
Guayaquil, Ecuador

RECIBI CONFORME EL CONDUCTOR
ENTREGUE CONFORME REMITENTE
RECIBI CONFORME DESTINATARIO

ORIGINAL (Seguro) • COPIA (Aerolínea) Emisor • COPIA (Celeste) Sin Valor para efecto Tributario • COPIA (Rosado) Control Interno

ANEXO 24. FACTURA DE TRANSPORTE



HOLANDTRANS CIA. LTDA

CUENCA: Malvinas 4-112 y Av. Unidad Nacional. Teléfax: 2915670 2812313 Cel. 091801890/097570106 099272731 099272730 E-mail: holtrans@igweb.net
 GUAYAQUIL: Cda. Cooperativa Luz del Guayaquil, Solar 12 - Manzana 2 - Km. 10 - Vía Daule Cel. 091805232
 QUITO: Parroquia Calderon (Carapungo) Calle San Carlos Lote 25 y San Camilo Tel. 022823430 Cel. 097576312 E-mail: holtrans@cuve.satnet.net

RUC 0190318478001 AUT. SRI 1107542959

FACTURA 003 - 001 0007770

Fecha: 02/Feb/2010

Cliente Remiten: DISFERCAL RUC / C.I. 0300471125001

Destinatario: AV. LA PRENSA Y AV. MILTON REYES RUC / C.I. 0602134185001

Dirección: RIOBAMBA Tel.: 2947509

Guía de Remisión: GR 27247

Nº DE BULTOS	CONTENIDO	FLETE UNITARIO	VALOR TOTAL
10	LIOS POR 4 GALONES	1.50	28.50
1	LIO POR 6 GALONES	1.50	1.50

QUITO

La Mercadería viaja sin seguro por cuenta y riesgo del Cliente

Valor Declarado: 0.00

Dirección: AV. LA PRENSA Y AV. MILTON REYES

Observaciones: Flete Cobro en Riobamba

SUBTOTAL \$	30.00
DESCUENTO \$	0.00
IVPE % \$	0.00
LVA 0% \$	0.00
TOTAL FACTURA \$	30.00

CONDICIONES ACEPTADAS POR EL CLIENTE

1- El transportista no se responsabiliza por artículos susceptibles a merma, rotura, robo y decomposición, debido a su naturaleza o base de elaboración o por accidentes de tránsito.

2- Toda mercadería que se encomienda al transportista, el cliente tiene la obligación de declarar el valor real, caso contrario el transportista no se responsabiliza.

3- Transgada la carga, la compañía no controla responsabilidad por algún reclamo ocasionado por el usuario, por hechos que se desconocen. No causará indemnización ni responsabilidad mercantil, ni civil alguna.

4- Si la mercadería transportada está debidamente asegurada, se pagará el valor declarado, menos el deducible.

EMISOR: **Auto-Service** Lito Abella Benavente Varas RUC: 0190318478001 AUT. 0912 Tel. 4091010 Casaca
 7. Elin. Octubre 2009 N° del 0007401 al 0008400 7. Cof. Octubre 2010

CLIENTE: _____ PROPIETARIO DEL VEHICULO: **VARIOS**

1.- COPIA AMARILLA COMPROB. S.V.E. 2.- COPIA ROJAZO EMISOR 3.- COPIA CLIENTE CONTRIBUIDO S.V.E.

ANEXO 26. FACTURA DE TRANSPORTE



HOLLANDTRANS CIA. LTDA.

CUENCA: Malinas 4-112 y Av. Unidad Nacional. Teléfonos: 0915670 2812313 Cel. 091801890 097578108 096272731 096272736 E-mail: holtrans@agheeb.net
GUAYAQUIL: Cofa. Cooperativa Luz del Guayas. Solar 12 - Manzana 2 - Km. 10 Vía Daule Cel. 0918055232
QUITO: Parroquia Calderón (Carapungo) Calle San Carlos Lote 25 y San Camilo Tel. 022823430 Cel. 097578312 E-mail: holtrans@que.satnet.net

RUC 0190318478001 AUT. SRI 1108273990

FACTURA 001 - 001 N° 0023919

Fecha:	DISFERCAL	RUC / C.I.	0802134165001
Cliente Remitente:	HUILCAREMA BONIFAZ ALEX FABIAN	RUC / C.I.	2947500
Destinatario:	AV. LA PRENSA Y AV. MILTON REYES	Ciudad:	RIORAMBA
Dirección:		Telf.:	
		Guía de Remisión:	

N° DE BULTOS	CONTENIDO	FLETE UNITARIO	VALOR TOTAL
20 1	LITROS POR 4 GAL LITRO POR 5 GAL	1.50 2.00	30.00 2.00

CUENCA

La Mercadería viaja sin seguro por cuenta y riesgo del Cliente.

Valor Declarado:	LA PRENSA Y AV. MILTON REYES	0.00	SUBTOTAL \$	41.00
Dirección:			DESCUENTO \$	0.00
Observaciones:	Flete Cofra en Rioramba		LVA. % \$	0.00
			LVA. 0% \$	0.00
			TOTAL FACTURA \$	41.00

EMISOR _____ CLIENTE _____ PROPIETARIO DEL VEHICULO VARIOS

IMPRESO Berzueeta Haras Luis Abdon RUC 0103830444001 AUT. 6912 Tel. 0051518 Cuenca F. Elab. Mayo/2010 N° del 0023951 al 0023950 F. Cad. Mayo/2011

ORIGINAL ADQUIRIENTE 1-COPIA MANIFIESTA-CORREOS S.A.T. 2-COPIA RECIBO EMISOR 3-COPIA CLIENTE COMERCIAL S.R.L.

ANEXO 27.GASTOS EFECTUADOS POR LA FERRETERÍA

Por US\$ 110,00

Nº 117

Recibi de _____

La suma de Cento Diez 00/100 Dólares

Por concepto de Servicios Contables mes de Julio
del 2010

VERNAZA GRAFIC

Rbbo Septiembre 01-2010
CIUDAD FECHA

FIRMA
C.I.Nº [Firma]

ANEXO 28.EL LUGAR DONDE SE GUARDA LOS COMPROBANTES QUE RESPALDAN SUS ACTIVIDADES COMERCIALES NO ES EL ADECUADO.



ANEXO 29.INCUMPLIMIENTO DE NORMAS TRIBUTARIAS



SE OBSERVA QUE NO SE CUMPE CON LAS NORMAS DE ARCHIVO Y CONSERVACION QUE EL SRI EXIGE QUE SE GUARDEN POR 7 AÑOS LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO DE SUS ACTIVIDADES COMERCIALES.

ANEXO 30. DECLARACIÓN DE IMPUESTOS MES DE ABRIL

FORMULARIO

DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

No. FORMULARIO

194

27815056

Resolución No.

NAC-DGER2006-1520

199 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

MES 101 04 AÑO 102 2010

(O) ORIGINAL - (S) SUSTITUTIVA

031 O

No. FORMULARIO QUE SUSTITUYE

104

200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO

RUC 201 0602134165001 202 HUILCAREMA BONIFAZ ALEX FABIAN

RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA

	Valor Bruto	Valor Neto	Impuesto Generado
	(Valor Bruto - N/C)		
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12%	401 25,048.05	411 25,048.05	421 3,005.77
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 12%	402 0	412 0	422 0
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	403 0	413 0	
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	404 0	414 0	
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	405 0	415 0	
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	406 0	416 0	
Exportaciones de bienes	407 0	417 0	
Exportaciones de servicios	408 0	418 0	
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	409 25,048.05	419 25,048.05	429 3,005.77
Transferencias no objeto de IVA		431 0	
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes (informativo)		432 0	
Notas de crédito tarifa 12% por compensar próximo mes (informativo)		433 0	443 0
Ingresos por reembolso como intermediario (informativo)		434 0	444 0

LIQUIDACIÓN DEL IVA EN EL MES

Total transferencias gravadas 12% a contado este mes	Total transferencias gravadas 12% a crédito este mes	Total impuesto generado (Trasládese campo 429)	Impuesto a liquidar del mes anterior (Campo 485 período anl.)	Impuesto a liquidar en este mes (Min. 12% campo 480)	Impuesto a liquidar en el próximo mes (482 - 484)	Total impuesto a liquidar en este mes (483 + 484)
480 25,048.05	481 0	482 3,005.77	483 0	484 3,005.77	485 0	489 3,005.77

RESUMEN DE ADQUISICIONES Y PAGOS DEL PERÍODO QUE DECLARA

	Valor Bruto	Valor Neto	Impuesto Generado
	(Valor Bruto - N/C)		
Adquisiciones y pagos (excluye activos fijos) gravados tarifa 12% (con derecho a crédito tributario)	501 41,720.07	511 41,720.07	521 5,006.41
Adquisiciones locales de activos fijos gravados tarifa 12% (con derecho a crédito tributario)	502 0	512 0	522 0
Otras adquisiciones y pagos gravados tarifa 12% (sin derecho a crédito tributario)	503 0	513 0	523 0
Importaciones de bienes (excluye activos fijos) gravados tarifa 12%	504 0	514 0	524 0
Importaciones de activos fijos gravados tarifa 12%	505 0	515 0	525 0
Importaciones de bienes (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	506 0	516 0	

24/11/11

<https://declaraciones.sri.gov.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/rep...>

TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS

Adquisiciones no objeto de IVA

509 42,038.36 519 42,038.36 529 5,006.41

Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes (Informativo)

531 0

Notas de crédito tarifa 12% por compensar próximo mes (Informativo)

532 0

Pagos netos por reembolso como intermediario (Informativo)

533 0 543 0

534 0 544 0

Factor de proporcionalidad para crédito tributario (411+412+415+416+417+418) / 419

553 1

Crédito tributario aplicable en este periodo (De acuerdo al Factor de Proporcionalidad o a su Contabilidad) (521+522+524+525) x 553

554 5,006.41

RESUMEN IMPOSITIVO: AGENTE DE PERCEPCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Impuesto causado (Si 499 - 554 es mayor que cero)

601 0

Crédito tributario aplicable en este periodo (Si 499 - 554 es menor que cero)

602 2,000.64

(-) Saldo crédito Por adquisiciones e importaciones (Traslade el campo 615 de la declaración del periodo anterior)

605 0

tributario del Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido

mes anterior efectuadas (Traslade el campo 617 de la declaración del periodo anterior)

607 0

(-) Retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas en este periodo

609 115.3

Ajuste por IVA devuelto e IVA rechazado imputable al crédito tributario en el mes

611 0

Saldo crédito tributario para el próximo mes / Por adquisiciones e importaciones

615 2,000.64

Saldo crédito tributario para el próximo mes / Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas

617 115.3

SUBTOTAL A PAGAR (Si 601 - 602 - 605 - 607 - 609 + 611 es mayor que 0)

619 0

IVA presuntivo del salas de juego (bingo mecánicos) y otros juegos de azar

621 0

TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCIÓN (619 + 621)

699 0

AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Retención del 30%

721 0

Retención del 70%

723 0

Retención del 100%

725 0

TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR RETENCIÓN (721 + 723 + 725)

799 0

TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (699 + 799)

859 0

Pago previo (informativo)

890 0

DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)

Impuesto

897 0

Interés

898 0

Multas

899 0

VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (Luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)

Total impuesto a pagar (859 - 897)

902 0

Interés por mora

903 0

Multas

904 0

TOTAL PAGADO (902 + 903 + 904)

999 0

Mediante cheque, débito bancario, efectivo u otras formas de pago

905 0

Mediante compensaciones

906 0

Mediante notas de crédito

907 0

24/11/11

<https://declaraciones.sri.gov.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/repo...>

N/C No.	908		N/C No.	910		N/C No.	912		N/C No.	914	
Valor USD	909	0	Valor USD	911	0	Valor USD	913	0	Valor USD	915	0

DETALLE DE COMPENSACIONES

Resolución No.	916		Resolución No.	918	
Valor USD	917	0	Valor USD	919	0

Declaro que los datos proporcionados en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 101 de la L.O.R.T.I.)

No. ID SUJETO PASIVO / REP. LEGAL	198	0602134165	RUC CONTADOR	199	0602097463001
-----------------------------------	-----	------------	--------------	-----	---------------

FORMA DE PAGO	921	
BANCO	922	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

Numero Serial: 870366521334

Fecha Recaudacion: 20/05/2010

1 2

**ANEXO 31. REGISTRO DE TODOS LOS COMPROBANTES DE VENTA DEL
MES DE ABRIL ENTREGADOS POR LA FERRETERÍA**

Ferretería “El Foco Norte” Notas de venta Mes: Abril – 2010			
FECHA	NOTA DE VENTA	SUBTOTAL	CLIENTE
05/04/2010	002-001-053201	7,50	CONSUMIDOR FINAL
05/04/2010	002-001-053202	5,80	CONSUMIDOR FINAL
05/04/2010	002-001-053203	63,79	CONSUMIDOR FINAL
05/04/2010	002-001-053204	6,29	CONSUMIDOR FINAL
05/04/2010	002-001-053205	21,45	CONSUMIDOR FINAL
05/04/2010	002-001-053206	4,50	CONSUMIDOR FINAL
05/04/2010	002-001-053207	35,00	CONSUMIDOR FINAL
05/04/2010	002-001-053208	12,95	CONSUMIDOR FINAL
05/04/2010	002-001-053209	2,00	CONSUMIDOR FINAL
05/04/2010	002-001-053210	41,50	CONSUMIDOR FINAL
05/04/2010	002-001-053211	0,00	CONSUMIDOR FINAL
05/04/2010	002-001-053212	187,10	CONSUMIDOR FINAL
05/04/2010	002-001-053213	6,00	CONSUMIDOR FINAL
06/04/2010	002-001-053214	7,75	CONSUMIDOR FINAL
06/04/2010	002-001-053215	30,00	CONSUMIDOR FINAL
06/04/2010	002-001-053216	34,05	CONSUMIDOR FINAL
06/04/2010	002-001-053217	39,90	CONSUMIDOR FINAL
06/04/2010	002-001-053218	144,30	CONSUMIDOR FINAL
06/04/2010	002-001-053219	29,00	CONSUMIDOR FINAL
06/04/2010	002-001-053220	7,50	CONSUMIDOR FINAL
06/04/2010	002-001-053221	7,80	CONSUMIDOR FINAL
06/04/2010	002-001-053222	5,50	CONSUMIDOR FINAL
06/04/2010	002-001-053223	5,60	CONSUMIDOR FINAL
06/04/2010	002-001-053224	5,50	CONSUMIDOR FINAL
06/04/2010	002-001-053225	12,35	CONSUMIDOR FINAL
06/04/2010	002-001-053226	18,90	CONSUMIDOR FINAL
06/04/2010	002-001-053227	0,75	CONSUMIDOR FINAL
07/04/2010	002-001-053228	9,00	CONSUMIDOR FINAL
07/04/2010	002-001-053229	3,60	CONSUMIDOR FINAL
07/04/2010	002-001-053230	86,05	CONSUMIDOR FINAL
07/04/2010	002-001-053231	58,15	CONSUMIDOR FINAL
07/04/2010	002-001-053232	58,00	CONSUMIDOR FINAL
07/04/2010	002-001-053233	2,10	CONSUMIDOR FINAL
07/04/2010	002-001-053234	11,35	CONSUMIDOR FINAL
07/04/2010	002-001-053235	17,50	CONSUMIDOR FINAL
07/04/2010	002-001-053236	343,10	CONSUMIDOR FINAL

07/04/2010	002-001-053237	5,15	CONSUMIDOR FINAL
07/04/2010	002-001-053238	9,80	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053239	3,85	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053240	81,20	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053241	1,95	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053242	3,00	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053243	185,25	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053244	88,00	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053245	2,15	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053246	6,90	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053247	1,60	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053248	7,20	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053249	64,00	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053250	12,00	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053251	5,20	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053252	8,50	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053253	6,93	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053254	5,00	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053255	47,60	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053256	11,50	CONSUMIDOR FINAL
08/04/2010	002-001-053257	23,40	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053258	13,40	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053259	237,10	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053260	66,15	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053261	143,40	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053262	542,43	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053263	9,00	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053264	7,40	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053265	5,20	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053266	5,00	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053267	1,55	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053268	318,53	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053269	9,75	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053270	16,50	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053271	87,00	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053272	3,20	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053273	13,15	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053274	9,60	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053275	50,60	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053276	37,15	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053277	41,76	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053278	10,80	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053279	9,30	CONSUMIDOR FINAL
09/04/2010	002-001-053280	120,00	CONSUMIDOR FINAL

09/04/2010	002-001-053281	11,00	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053282	14,10	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053283	272,60	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053284	24,20	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053285	88,20	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053286	3,90	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053287	5,00	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053288	3,50	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053289	11,80	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053290	6,20	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053291	3,00	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053292	12,50	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053293	32,65	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053294	7,50	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053295	6,30	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053296	8,30	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053297	6,80	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053298	6,00	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053299	29,50	CONSUMIDOR FINAL
10/04/2010	002-001-053300	5,00	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053301	11,45	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053302	11,70	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053303	9,60	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053304	4,00	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053305	4,50	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053306	4,00	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053307	15,10	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053308	5,60	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053309	39,20	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053310	22,70	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053311	9,55	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053312	43,10	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053313	23,40	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053314	10,45	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053315	9,50	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053316	168,60	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053317	8,55	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053318	109,85	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053319	8,00	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053320	8,50	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053321	16,35	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053322	4,00	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053323	19,80	CONSUMIDOR FINAL
12/04/2010	002-001-053324	0,65	CONSUMIDOR FINAL

12/04/2010	002-001-053325	10,62	CONSUMIDOR FINAL
13/04/2010	002-001-053326	16,50	CONSUMIDOR FINAL
13/04/2010	002-001-053327	149,00	CONSUMIDOR FINAL
13/04/2010	002-001-053328	126,00	CONSUMIDOR FINAL
13/04/2010	002-001-053329	84,00	CONSUMIDOR FINAL
13/04/2010	002-001-053330	22,50	CONSUMIDOR FINAL
13/04/2010	002-001-053331	139,62	CONSUMIDOR FINAL
13/04/2010	002-001-053332	86,00	CONSUMIDOR FINAL
13/04/2010	002-001-053333	13,50	CONSUMIDOR FINAL
13/04/2010	002-001-053334	8,15	CONSUMIDOR FINAL
13/04/2010	002-001-053335	2,00	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053336	11,25	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053337	6,50	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053338	30,90	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053339	5,30	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053340	6,00	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053341	8,35	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053342	8,45	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053343	3,75	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053344	6,60	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053345	38,80	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053346	52,20	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053347	2,20	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053348	79,00	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053349	45,00	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053350	252,80	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053351	7,50	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053352	118,00	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053353	12,90	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053354	9,90	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053355	26,05	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053356	5,40	CONSUMIDOR FINAL
14/04/2010	002-001-053357	0,00	CONSUMIDOR FINAL
15/04/2010	002-001-053358	5,00	CONSUMIDOR FINAL
15/04/2010	002-001-053359	6,00	CONSUMIDOR FINAL
15/04/2010	002-001-053360	4,00	CONSUMIDOR FINAL
15/04/2010	002-001-053361	3,45	CONSUMIDOR FINAL
15/04/2010	002-001-053362	0,00	CONSUMIDOR FINAL
15/04/2010	002-001-053363	0,00	CONSUMIDOR FINAL
15/04/2010	002-001-053364	75,60	CONSUMIDOR FINAL
15/04/2010	002-001-053365	2,20	CONSUMIDOR FINAL
15/04/2010	002-001-053366	75,60	CONSUMIDOR FINAL
15/04/2010	002-001-053367	50,20	CONSUMIDOR FINAL
15/04/2010	002-001-053368	8,50	CONSUMIDOR FINAL

15/04/2010	002-001-053369	4,75	CONSUMIDOR FINAL
15/04/2010	002-001-053370	7,50	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053371	16,00	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053372	5,75	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053373	4,50	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053374	38,00	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053375	9,15	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053376	25,15	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053377	4,30	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053378	19,90	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053379	13,50	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053380	29,20	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053381	11,50	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053382	11,25	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053383	47,50	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053384	1,25	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053385	3,80	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053386	19,30	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053387	2,80	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053388	6,90	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053389	25,35	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053390	300,00	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053391	5,25	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053392	10,75	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053393	4,95	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053394	28,98	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053395	4,00	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053396	1,00	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053397	16,20	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053398	21,25	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053399	28,20	CONSUMIDOR FINAL
16/04/2010	002-001-053400	10,40	CONSUMIDOR FINAL
17/04/2010	002-001-053401	1,15	CONSUMIDOR FINAL
17/04/2010	002-001-053402	37,08	CONSUMIDOR FINAL
17/04/2010	002-001-053403	1,00	CONSUMIDOR FINAL
17/04/2010	002-001-053404	158,00	CONSUMIDOR FINAL
17/04/2010	002-001-053405	147,50	CONSUMIDOR FINAL
17/04/2010	002-001-053406	8,60	CONSUMIDOR FINAL
17/04/2010	002-001-053407	118,00	CONSUMIDOR FINAL
17/04/2010	002-001-053408	10,45	CONSUMIDOR FINAL
17/04/2010	002-001-053409	14,15	CONSUMIDOR FINAL
17/04/2010	002-001-053410	11,40	CONSUMIDOR FINAL
17/04/2010	002-001-053411	1,25	CONSUMIDOR FINAL
18/04/2010	002-001-053412	29,80	CONSUMIDOR FINAL

18/04/2010	002-001-053413	11,40	CONSUMIDOR FINAL
18/04/2010	002-001-053414	178,40	CONSUMIDOR FINAL
18/04/2010	002-001-053415	35,94	CONSUMIDOR FINAL
18/04/2010	002-001-053416	8,00	CONSUMIDOR FINAL
18/04/2010	002-001-053417	36,50	CONSUMIDOR FINAL
18/04/2010	002-001-053418	26,30	CONSUMIDOR FINAL
18/04/2010	002-001-053419	7,20	CONSUMIDOR FINAL
18/04/2010	002-001-053420	8,00	CONSUMIDOR FINAL
18/04/2010	002-001-053421	38,75	CONSUMIDOR FINAL
19/04/2010	002-001-053422	137,25	CONSUMIDOR FINAL
19/04/2010	002-001-053423	25,00	CONSUMIDOR FINAL
19/04/2010	002-001-053424	3,60	CONSUMIDOR FINAL
19/04/2010	002-001-053425	27,10	CONSUMIDOR FINAL
19/04/2010	002-001-053426	32,75	CONSUMIDOR FINAL
19/04/2010	002-001-053427	25,33	CONSUMIDOR FINAL
19/04/2010	002-001-053428	26,75	CONSUMIDOR FINAL
19/04/2010	002-001-053429	5,50	CONSUMIDOR FINAL
19/04/2010	002-001-053430	3,45	CONSUMIDOR FINAL
19/04/2010	002-001-053431	110,88	CONSUMIDOR FINAL
19/04/2010	002-001-053432	5,40	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053433	82,48	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053434	3,60	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053435	3,00	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053436	74,00	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053437	36,25	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053438	25,00	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053439	99,70	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053440	15,80	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053441	4,90	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053442	49,00	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053443	3,85	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053444	29,20	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053445	11,75	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053446	13,00	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053447	51,10	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053448	30,40	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053449	80,40	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053450	99,30	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053451	10,60	CONSUMIDOR FINAL
20/04/2010	002-001-053452	15,00	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053453	3,00	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053454	70,00	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053455	6,00	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053456	60,00	CONSUMIDOR FINAL

22/04/2010	002-001-053457	9,20	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053458	70,00	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053459	20,00	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053460	45,75	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053461	18,15	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053462	20,25	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053463	6,75	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053464	9,00	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053465	108,00	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053466	94,40	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053467	36,80	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053468	13,00	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053469	8,50	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053470	65,00	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053471	10,00	CONSUMIDOR FINAL
22/04/2010	002-001-053472	87,50	CONSUMIDOR FINAL
23/04/2010	002-001-053473	1,00	CONSUMIDOR FINAL
23/04/2010	002-001-053474	222,08	CONSUMIDOR FINAL
23/04/2010	002-001-053475	51,00	CONSUMIDOR FINAL
23/04/2010	002-001-053476	36,50	CONSUMIDOR FINAL
23/04/2010	002-001-053477	22,90	CONSUMIDOR FINAL
23/04/2010	002-001-053478	2,20	CONSUMIDOR FINAL
23/04/2010	002-001-053479	28,40	CONSUMIDOR FINAL
23/04/2010	002-001-053480	34,00	CONSUMIDOR FINAL
23/04/2010	002-001-053481	79,20	CONSUMIDOR FINAL
23/04/2010	002-001-053482	12,45	CONSUMIDOR FINAL
23/04/2010	002-001-053483	20,00	CONSUMIDOR FINAL
23/04/2010	002-001-053484	19,50	CONSUMIDOR FINAL
23/04/2010	002-001-053485	6,50	CONSUMIDOR FINAL
24/04/2010	002-001-053486	25,90	CONSUMIDOR FINAL
24/04/2010	002-001-053487	4,50	CONSUMIDOR FINAL
24/04/2010	002-001-053488	11,80	CONSUMIDOR FINAL
24/04/2010	002-001-053489	64,00	CONSUMIDOR FINAL
24/04/2010	002-001-053490	16,00	CONSUMIDOR FINAL
24/04/2010	002-001-053491	16,50	CONSUMIDOR FINAL
24/04/2010	002-001-053492	16,50	CONSUMIDOR FINAL
24/04/2010	002-001-053493	53,90	CONSUMIDOR FINAL
24/04/2010	002-001-053494	2,00	CONSUMIDOR FINAL
24/04/2010	002-001-053495	18,30	CONSUMIDOR FINAL
24/04/2010	002-001-053496	38,25	CONSUMIDOR FINAL
24/04/2010	002-001-053497	137,15	CONSUMIDOR FINAL
24/04/2010	002-001-053498	119,00	CONSUMIDOR FINAL
24/04/2010	002-001-053499	89,65	CONSUMIDOR FINAL
24/04/2010	002-001-053500	6,40	CONSUMIDOR FINAL

26/04/2010	002-001-053501	19,90	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053502	1,75	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053503	52,00	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053504	25,30	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053505	8,55	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053506	13,20	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053507	3,75	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053508	52,00	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053509	4,30	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053510	107,20	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053511	32,50	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053512	53,00	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053513	15,45	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053514	6,00	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053515	86,40	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053516	32,20	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053517	68,00	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053518	5,30	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053519	23,10	CONSUMIDOR FINAL
27/04/2010	002-001-053520	73,50	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053521	3,05	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053522	35,50	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053523	12,50	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053524	84,25	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053525	19,50	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053526	48,40	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053527	9,45	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053528	3,80	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053529	18,00	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053530	2,25	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053531	5,00	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053532	92,50	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053533	219,40	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053534	16,20	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053535	15,95	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053536	12,50	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053537	78,60	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053538	ANULADA	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053539	69,00	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053540	65,00	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053541	13,00	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053542	17,60	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053543	2,25	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053544	9,55	CONSUMIDOR FINAL

28/04/2010	002-001-053545	1,35	CONSUMIDOR FINAL
28/04/2010	002-001-053546	33,00	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053547	10,00	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053548	5,00	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053549	221,35	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053550	3,65	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053551	7,75	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053552	12,82	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053553	27,80	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053554	3,20	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053555	4,70	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053556	24,30	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053557	3,45	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053558	20,20	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053559	11,50	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053560	8,30	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053561	2,00	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053562	5,00	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053563	1,30	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053564	13,50	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053565	1,40	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053566	18,60	CONSUMIDOR FINAL
29/04/2010	002-001-053567	144,00	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053568	3,00	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053569	8,00	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053570	6,30	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053571	49,60	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053572	3,25	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053573	15,75	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053574	8,50	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053575	305,00	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053576	15,00	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053577	15,00	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053578	16,00	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053579	17,20	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053580	16,80	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053581	71,00	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053582	15,00	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053583	5,80	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053584	9,50	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053585	16,00	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053586	13,00	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053587	76,70	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053588	4,50	CONSUMIDOR FINAL

30/04/2010	002-001-053589	7,00	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053590	25,40	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053591	0,50	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053592	13,40	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053593	120,00	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053594	3,50	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053595	105,00	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053596	59,00	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053597	23,10	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053598	3,25	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053599	21,70	CONSUMIDOR FINAL
30/04/2010	002-001-053600	17,39	CONSUMIDOR FINAL
SUBTOTAL		14317,65	

**ANEXO 32. REGISTRO DE TODOS LOS COMPROBANTES DE VENTA DEL
MES DE ABRIL ENTREGADOS POR LA FERRETERÍA**

**Ferretería “El Foco Norte”
Facturas de compra
Mes: Abril - 2010**

FECHA	SUBT.	IVA	IVA	TOT.	PROVEEDOR	RUC	FACTURA
01/04/2010	699,59	12%	83,95	783,54	PUEBLA CHAVEZ Y ASOCIADOS CIA LTDA	0602134165001	001-002-2240
01/04/2010	1226,23	12%	147,15	1373,38	PUEBLA CHAVEZ Y ASOCIADOS CIA LTDA	0602134165001	001-002-2241
05/04/2010	953,57	12%	114,43	1068,00	ALLAUCA PAGUAY JUAN LUCAS	0601316326001	001-001-52114
05/04/2010	407,10	12%	48,85	455,95	DINPOFER	1791399838001	001-001-2136
07/04/2010	455,50	12%	54,66	510,16	RAMIREZ HIDALGO EDITH MONSERATH	0602573214001	001-001-2880
05/04/2010	103,58	12%	12,43	116,01	VICTOR EDUARDO ESTRELLA VIVAS	1714899133001	001-001-3870
05/04/2010	257,15	12%	30,86	288,01	VICTOR EDUARDO ESTRELLA VIVAS	1714899133001	001-001-22109
05/04/2010	376,52	12%	45,18	421,70	VICTOR EDUARDO ESTRELLA VIVAS	1714899133001	001-001-22111
05/04/2010	348,68	12%	41,84	390,52	ARCOS MENDOZA NÉSTOR ANGEL	180243753001	001-001-3999
13/04/2010	367,08	12%	44,05	411,13	GUERRERO BOLAÑOS ROSA MIREYA	0400736526001	001-001-21351
16/04/2010	519,56	12%	62,35	581,91	TRECX CIA. LTDA	1791812484001	032-001-14622
06/04/2010	390,17	12%	46,82	436,99	PROHICO & CIA	1801179274001	001-001-51057
06/04/2010	2110,47	12%	253,26	2363,73	PROHICO & CIA	1801179274001	001-001-51056
16/04/2010	483,75	12%	58,05	541,80	PROHICO & CIA	1801179274001	001-001-51253
14/04/2010	23,82	12%	2,86	26,68	PROMETIN COMPAÑÍA LTDA.	1890064341001	001-001-93819
08/04/2010	496,33	12%	59,56	555,89	PROMETIN COMPAÑÍA LTDA.	1890064341001	001-001-93739
13/04/2010	402,00	12%	48,24	450,24	ROMERO GALLEGOS CARLOS ERMEL	0601670904001	001-001-6629
14/04/2010	463,75	12%	55,65	519,40	ROMERO GALLEGOS CARLOS ERMEL	0601670904001	001-001-6630
20/04/2010	16,00	12%	1,92	17,92	FREIRE CARVAJAL LUIS ANTONIO	0602248361001	001-001-1852
05/04/2010	79,66	12%	9,56	89,22	MARCO VINICIO VALENCIA CASTILLO	1711092781001	001-001-9507
20/04/2010	103,57	12%	12,43	116,00	ALMETALSA	0992541369001	002-001-2173
13/04/2010	1720,87	12%	206,50	1927,37	CELI OLIVO JUAN CARLOS	0602134165001	001-001-41458
12/04/2010	543,95	12%	65,27	609,22	DISFERCAL	03004711255001	001-001-66972
13/04/2010	277,84	12%	33,34	311,18	DISFERCAL	03004711255001	001-001-66986
12/04/2010	145,36	12%	17,44	162,80	DISFERCAL	03004711255001	001-001-66973
14/04/2010	422,32	12%	50,68	473,00	DISFERCAL	03004711255001	001-001-67051
12/04/2010	1648,56	12%	197,83	1846,39	DISFERCAL	03004711255001	001-001-66970

13/04/2010	1815,42	12%	217,85	2033,27	TECNOVA	0990032815001	003-001-178827
13/04/2010	1114,31	12%	133,72	1248,03	TECNOVA	0990032815001	003-001-178828
21/04/2010	104,87	12%	12,58	117,45	TECNOVA	0990032815001	003-001-179982
08/04/2010	97,75	12%	11,73	109,48	ORGATEC	06007922071001	001-001-50494
19/04/2010	1312,25	12%	157,47	1469,72	ELECTRO B&V	1791436245001	001-001-50581
21/04/2010	1631,96	12%	195,84	1827,80	PROHICO & CIA	1801179274001	001-001-51349
22/04/2010	107,84	12%	12,94	120,78	ULTRA QUIMICA CIA LTDA	0990256446001	006-001-122257
21/04/2010	275,70	12%	33,08	308,78	ULTRA QUIMICA CIA LTDA	0990256446001	006-001-122168
22/04/2010	95,76	12%	11,49	107,25	MEDINA PAZMIÑO CARLOS ALBERTO	180162452001	001-001-8357
22/04/2010	89,28	12%	10,71	99,99	DISFERCAL	03004711255001	001-001-67305
21/04/2010	27,00	12%	3,24	30,24	MANUEL TULIO ZAMORA MACIAS	0902170125001	001-001-007352
23/04/2010	433,40	12%	52,01	485,41	PUEBLA CHAVEZ Y ASOCIADOS CIA LTDA	0602134165001	001-002-2353
23/04/2010	249,17	12%	29,90	279,07	PUEBLA CHAVEZ Y ASOCIADOS CIA LTDA	0602134165001	001-002-2351
23/04/2010	2896,79	12%	347,61	3244,40	PUEBLA CHAVEZ Y ASOCIADOS CIA LTDA	0602134165001	001-002-2350
23/04/2010	628,33	12%	75,40	703,73	PUEBLA CHAVEZ Y ASOCIADOS CIA LTDA	0602134165001	001-002-2352
23/04/2010	92,56	12%	11,11	103,67	ULTRA QUIMICA CIA LTDA	0990256446001	006-001-122380
23/04/2010	37,20	12%	4,46	41,66	ULTRA QUIMICA CIA LTDA	0990256446001	006-001-122334
26/04/2010	49,08	12%	5,89	54,97	ULTRA QUIMICA CIA LTDA	0990256446001	006-001-122334
26/04/2010	37,20	12%	4,46	41,66	ULTRA QUIMICA CIA LTDA	0990256446001	006-001-122428
27/04/2010	274,95	12%	32,99	307,94	MANANTIAL	0691720543001	001-001-1669
30/04/2010	180,47	12%	21,66	202,13	HIDROCONSTRUCCIONES	0602134165001	001-001-944
30/04/2010	103,35	12%	12,40	115,75	HIDROCONSTRUCCIONES	0602134165001	001-001-944
29/04/2010	222	12%	26,64	248,64	FOTOGERMANIA C. LTDA	1991269667001	001-001-66970
29/04/2010	38,88	12%	4,67	43,55	JOTAPLAS	0401215017001	001-001-0021
28/04/2010	157,22	12%	18,87	176,09	ESPINOZA GADÑAY SEGUNDO XAVIER	0602134165001	001-001-5183
29/04/2010	269,11	12%	32,29	301,40	RAMIREZ HIDALGO EDITH MONSERATH	0602573214001	001-001-2938
28/04/2010	416,26	12%	49,95	466,21	TECNOVA	0990032815001	003-001-181200
28/04/2010	282,74	12%	33,93	316,67	TECNOVA	0990032815001	003-001-2373
27/04/2010	841,95	12%	101,03	942,98	HIDRIA PERLES ECUADOR S.A.	1790198634001	001-001-73087
26/04/2010	77,85	12%	0,00	77,85	RIVERA VILLACRES JULIO ENRIQUE	0602180887001	001-001-21228

30/04/2010	6372,11	12%	764,65	7136,76	RIVERA VILLACRES JULIO ENRIQUE	0602180887001	001-001-21225
06/04/2010	363,39	12%	43,61	407,00	DEMACO	0990621691001	006-001-0159572
06/04/2010	296,12	12%	35,53	331,65	DEMACO	0990621691001	006-001-0159574
06/04/2010	1244,37	12%	149,32	1393,69	DEMACO	0990621691001	006-001-0159571
06/04/2010	37,69	12%	4,52	42,21	DEMACO	0990621691001	006-001-0159573
13/04/2010	711,46	12%	85,38	796,84	DEMACO	0990621691001	006-001-0160005
13/04/2010	1110,82	12%	133,30	1244,12	DEMACO	0990621691001	006-001-0160001
14/04/2010	1908,22	12%	228,99	2137,21	CELI OLIVO JUAN CARLOS	0602134165001	001-001-41486
26/04/2010	304,5	12%	36,54	341,04	DEMACO	0990621691001	006-001-0160661
Subtotal	41352,31						

**ANEXO 33. REGISTRO DE TODOS LOS COMPROBANTES DE COMPRA
DEL MES DE ABRIL ENTREGADOS POR LA FERRETERÍA**

**Ferretería “El Foco Norte”
Retenciones de compra
Mes: Abril - 2010**

FECHA	BI	VAL. RETE	VAL. RETE	NUM.	NOMBRE	CEDULA	COM. VENTA
01/04/2010	780,59	1%	7,81	4680	PUEBLA CHAVEZ Y ASOCIADOS CIA LTDA	0602134165001	001-002- 2240
01/04/2010	1226,23	1%	12,26	4681	PUEBLA CHAVEZ Y ASOCIADOS CIA LTDA	0602134165001	001-002- 2241
05/04/2010	953,57	1%	9,54		ALLAUCA PAGUAY JUAN LUCAS	0601316326001	001-001- 52114
05/04/2010	407,1	1%	4,07	4772	DINPOFER	1791399838001	001-001- 2136
07/04/2010	455,5	1%	4,56	4687	RAMIREZ HIDALGO EDITH MONSERATH	0602573214001	001-001- 2880
05/04/2010	103,58	1%	1,04	4685	VICTOR EDUARDO ESTRELLA VIVAS	1714899133001	001-001- 3870
05/04/2010	257,15	1%	2,57	4683	VICTOR EDUARDO ESTRELLA VIVAS	1714899133001	001-001- 22109
05/04/2010	376,52	1%	3,77	4684	VICTOR EDUARDO ESTRELLA VIVAS	1714899133001	001-001- 22111
05/04/2010	348,68	1%	3,49	4823	ARCOS MENDOZA NÉSTOR ANGEL	180243753001	001-001- 3999
13/04/2010	367,08	1%	3,67	4811	GUERRERO BOLAÑOS ROSA MIREYA	0400736526001	001-001- 21351
16/04/2010	519,56	1%	5,20	4817	TREX CIA. LTDA	1791812484001	032-001- 14622
06/04/2010	390,17	1%	3,90	4806	PROHICO & CIA	1801179274001	001-001- 51057
06/04/2010	2110,47	1%	21,10	4805	PROHICO & CIA	1801179274001	001-001- 51056
16/04/2010	483,75	1%	4,84	4816	PROHICO & CIA	1801179274001	001-001- 51253
14/04/2010	23,82	1%	0,24	4815	PROMETIN COMPAÑIA LTDA.	1890064341001	001-001- 93819
08/04/2010	496,330357	1%	4,96	4807	PROMETIN COMPAÑIA LTDA.	1890064341001	001-001- 93739
13/04/2010	402	1%	4,02	4813	ROMERO GALLEGOS CARLOS ERMEL	0601670904001	001-001- 6629
14/04/2010	463,75	1%	4,64	4814	ROMERO GALLEGOS CARLOS ERMEL	0601670904001	001-001- 6630
20/04/2010	16	1%	0,16	4919	FREIRE CARVAJAL LUIS ANTONIO	0602248361001	001-001- 1852
05/04/2010	79,66	1%	0,80	4846	MARCO VINICIO VALENCIA CASTILLO	1711092781001	001-001- 9507
20/04/2010	103,57	1%	1,04	4820	ALMETALSA	0992541369001	002-001- 2173
13/04/2010	1720,87	1%	17,21	4691	CELI OLIVO JUAN CARLOS	0602134165001	001-001- 41458
12/04/2010	543,95	1%	5,44	4697	DISFERCAL	03004711255001	001-001- 66972
13/04/2010	277,84	1%	2,78	4700	DISFERCAL	03004711255001	001-001- 66986

12/04/2010	145,36	1%	1,45	4698	DISFERCAL	03004711255001	001-001-66973
14/04/2010	422,32	1%	4,22	4695	DISFERCAL	03004711255001	001-001-67051
12/04/2010	1648,56	1%	16,49	4696	DISFERCAL	03004711255001	001-001-66970
13/04/2010	1815,42	1%	18,15	4694	TECNOVA	0990032815001	003-001-178827
13/04/2010	1114,31	1%	11,14		TECNOVA	0990032815001	003-001-178828
21/04/2010	104,87	1%	1,05	4821	TECNOVA	0990032815001	003-001-179982
08/04/2010	97,75	1%	0,98	4808	ORGATEC	06007922071001	001-001-50494
19/04/2010	1312,25	1%	13,12	4826	ELECTRO B&V	1791436245001	001-001-50581
21/04/2010	1631,96	1%	16,32	4828	PROHICO & CIA	1801179274001	001-001-51349
22/04/2010	107,84	1%	1,08	4830	ULTRA QUIMICA CIA LTDA	0990256446001	006-001-122257
21/04/2010	275,7	1%	2,76	4827	ULTRA QUIMICA CIA LTDA	0990256446001	006-001-122168
22/04/2010	95,76	1%	0,96	4833	MEDINA PAZMIÑO CARLOS ALBERTO	180162452001	001-001-8357
22/04/2010	89,28	1%	0,89	4831	DISFERCAL	03004711255001	001-001-67305
21/04/2010	27	1%	0,27	4829	MANUEL TULIO ZAMORA MACIAS	0902170125001	001-001-007352
23/04/2010	433,4	1%	4,33	4837	PUEBLA CHAVEZ Y ASOCIADOS CIA LTDA	0602134165001	001-002-2353
23/04/2010	249,17	1%	2,49	4836	PUEBLA CHAVEZ Y ASOCIADOS CIA LTDA	0602134165001	001-002-2351
23/04/2010	2896,79	1%	28,97	4835	PUEBLA CHAVEZ Y ASOCIADOS CIA LTDA	0602134165001	001-002-2350
23/04/2010	628,33	1%	6,28		PUEBLA CHAVEZ Y ASOCIADOS CIA LTDA	0602134165001	001-002-2352
23/04/2010	92,56	1%	0,93	4838	ULTRA QUIMICA CIA LTDA	0990256446001	006-001-122380
23/04/2010	37,2	1%	0,37	4839	ULTRA QUIMICA CIA LTDA	0990256446001	006-001-122334
26/04/2010	49,08	1%	0,49	4841	ULTRA QUIMICA CIA LTDA	0990256446001	006-001-122334
26/04/2010	37,2	1%	0,37	4842	ULTRA QUIMICA CIA LTDA	0990256446001	006-001-122428
27/04/2010	274,95	1%	2,75		MANANTIAL	0691720543001	001-001-1669
30/04/2010	180,47	1%	1,80	4856	HIDROCONSTRUCCIONES	0602134165001	001-001-944
30/04/2010	103,35	1%	1,03	4855	HIDROCONSTRUCCIONES	0602134165001	001-001-944
29/04/2010	222	1%	2,22	4854	FOTOGermania C. LTDA	1991269667001	001-001-66970
29/04/2010	38,88	1%	0,39	4853	JOTAPLAS	0401215017001	001-001-0021
28/04/2010	157,22	1%	1,57	4851	ESPINOZA GADÑAY SEGUNDO XAVIER	0602134165001	001-001-5183
29/04/2010	269,11	1%	2,69	4852	RAMIREZ HIDALGO EDITH MONSERATH	0602573214001	001-001-2938

28/04/2010	416,26	1%	4,16	4849	TECNOVA	0990032815001	003-001-181200
28/04/2010	282,74	1%	2,83	4850	TECNOVA	0990032815001	003-001-2373
27/04/2010	841,95	1%	8,42	4848	HIDRIA PERLES ECUADOR S.A.	1790198634001	001-001-73087
26/04/2010	77,85	1%	0,78	4847	RIVERA VILLACRES JULIO ENRIQUE	0602180887001	001-001-21228
30/04/2010	6372,11	1%	63,72	4705	RIVERA VILLACRES JULIO ENRIQUE	0602180887001	001-001-21225
06/04/2010	363,39	1%	3,63		DEMACO	0990621691001	006-001-0159572
06/04/2010	296,12	1%	2,96		DEMACO	0990621691001	006-001-0159574
06/04/2010	1244,37	1%	12,44		DEMACO	0990621691001	006-001-0159571
06/04/2010	37,69	1%	0,38		DEMACO	0990621691001	006-001-0159573
13/04/2010	711,46	1%	7,11		DEMACO	0990621691001	006-001-0160005
13/04/2010	1110,82	1%	11,11		DEMACO	0990621691001	006-001-0160001
14/04/2010	1908,22	1%	19,08	4692	CELI OLIVO JUAN CARLOS	0602134165001	001-001-41486
26/04/2010	304,5	1%	3,05		DEMACO	0990621691001	006-001-0160661
			414,33				

ANEXO 34. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

MODELO PARA LLENAR FACTURAS

FACTURA

COMPUVISIÓN abc
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ABC

R.U.C. 1790112233001
FACTURA
NO. 002-001-123456789
AUT. SRI: 1234567890
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01-08-2010

Denominación: EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ABC
Numeración: NO. 002-001-123456789
Número de autorización (Otorgado por el SRI): 1234567890
Fecha de autorización: 01-08-2010

Dirección Matriz: Píez. N22-53 y Ramírez Dávalos
Dirección Sucursal: García Moreno y Suroeste

FECHA EMISIÓN: 01 / Agosto / 2010
GUÍA DE REMISIÓN: 001-001-123456789

Sr (je): Carlos Enrique AVILÉS Carrasco
DIRECCIÓN: Salinas y Santiago
TELÉFONO: 02-2308578

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIDAD	V. TOTAL
1	Flash Memory	20,00	20,00

VALOR PARA SU EMISIÓN: HASTA 01-08-2011

SIN TOTAL 12%: 20,00
SIN TOTAL 0%:
DESCUENTOS:
SUB TOTAL: 20,00
IVA 12%: 2,40
TOTAL: 22,40

Valor gravado 12%
Valor gravado 0%
Descuentos
Valor subtotal (sin incluir impuestos)
Valor del IVA
Valor Total

Carlos Angel Salazar Vique / Imprenta Salazar
RUC: 1790112233001 / No. Autorización: 1234

Original: Adquisición / Copia: Entero

RECIBIDO PARA SU EMISIÓN: DEL VALOR (ENTRADA) SRI

En caso de ser designado como Especial incluir: CONTRIBUYENTE ESPECIAL No. Resolución: 1234
En caso de estar obligado a llevar contabilidad incluir: OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

REQUISITOS DE LLENADO: ☒ ☐ ☐

FACTURA

COMPUVISIÓN abc
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ABC

R.U.C. 1790112233001
FACTURA
NO. 002-001-123456789
AUT. SRI: 1234567890
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01-08-2010

Dirección Matriz: Píez. N22-53 y Ramírez Dávalos
Dirección Sucursal: García Moreno y Suroeste

FECHA EMISIÓN: 01 / Agosto / 2010
GUÍA DE REMISIÓN: 001-001-123456789

Sr (je): Carlos Enrique AVILÉS Carrasco
DIRECCIÓN: Salinas y Santiago
TELÉFONO: 02-2308578

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIDAD	V. TOTAL
1	Flash Memory	20,00	20,00

VALOR PARA SU EMISIÓN: HASTA 01-08-2011

SIN TOTAL 12%: 20,00
SIN TOTAL 0%:
DESCUENTOS:
SUB TOTAL: 20,00
IVA 12%: 2,40
TOTAL: 22,40

Carlos Angel Salazar Vique / Imprenta Salazar
RUC: 1790112233001 / No. Autorización: 1234

Original: Adquisición / Copia: Entero

RECIBIDO PARA SU EMISIÓN: DEL VALOR (ENTRADA) SRI

En caso de ser designado como Especial incluir: CONTRIBUYENTE ESPECIAL No. Resolución: 1234
En caso de estar obligado a llevar contabilidad incluir: OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

REQUISITOS DE LLENADO: ☒ ☐ ☐

Correcto archivo de facturas



REGISTRO OFICIAL

Administración del Señor Ec. Rafael Correa Delgado

Presidente Constitucional de la República del Ecuador

Viernes, 30 de Julio de 2010 - R. O. No. 247

REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCION Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.

Capítulo I

DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, RETENCION Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Art. 1.- Comprobantes de venta.- Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos:

- a) Facturas;
- b) Notas de venta - RISE;
- c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios;
- d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;
- e) Boletos o entradas a espectáculos públicos; y,
- f) Otros documentos autorizados en el presente reglamento.

Art. 2.- Documentos complementarios.- Son documentos complementarios a los comprobantes de venta, los siguientes:

- a) Notas de crédito;
- b) Notas de débito; y,
- c) Guías de remisión.

Art. 3.- Comprobantes de retención.- Son comprobantes de retención los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y las resoluciones que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.

Art. 4.- Otros documentos autorizados.- Son documentos autorizados, siempre que se identifique, por una parte, al emisor con su razón social o denominación, completa o abreviada, o con sus nombres y apellidos y número de Registro Único de Contribuyentes; por otra, al adquirente o al sujeto al que se le efectúe la retención de impuestos mediante su número de Registro Único de Contribuyentes o cédula de identidad o pasaporte, razón social, denominación; y, además, se haga constar la fecha de emisión y por separado el valor de los tributos que correspondan, los siguientes:

1. Los documentos emitidos por instituciones del sistema financiero nacional y las instituciones de servicios financieros emisoras o administradoras de tarjetas de crédito que se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Bancos, siempre que cumplan los requisitos que se establezcan en la resolución que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.

2. Boletos aéreos o tiquetes electrónicos y documentos de pago por sobrecargas por el servicio de transporte aéreo de personas, emitidos por las compañías de aviación, siempre que cumplan con los siguientes requisitos adicionales:

- a) Identificación del pasajero, el importe total de la transacción y la fecha de emisión. Cuando el pasajero fuera distinto al comprador se incluirá el número de Registro Único de Contribuyentes de este último, en lugar del número del documento de identificación del pasajero; y,
- b) Impuesto al valor agregado bajo la nomenclatura EC, asignada internacionalmente como codificación de este impuesto en el Ecuador.

El adquirente deberá recibir una copia indeleble del boleto, ticket electrónico o documento de pago de sobrecarga, la que le servirá como comprobante de venta.

3. Guías aéreas o cartas de porte aéreo, físicas o electrónicas y los conocimientos de embarque, cuando cumplan los requisitos que se establezcan en la resolución que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.

4. Documentos emitidos por instituciones del Estado en la prestación de servicios administrativos, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno.

5. La declaración aduanera y demás documentos recibidos en las operaciones de comercio exterior.

6. En el caso de los contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos, las liquidaciones que PETROECUADOR o las partes del contrato efectúen por el pago de la tasa de servicios, el costo de operación o cualquier otra remuneración, constituyen el comprobante de venta para los efectos legales pertinentes.

7. Otros que por su contenido y sistema de emisión, permitan un adecuado control por parte del Servicio de Rentas Internas y se encuentren expresamente autorizados por dicha institución.

En todos los casos, los nombres de emisor y adquirente deben coincidir con el Registro Único de Contribuyentes o con su documento de identidad de ser el caso.

Si cualquiera de los documentos referidos en el presente artículo, no cumplen con los requisitos señalados en el presente reglamento, el emisor está en la obligación de emitir el correspondiente comprobante de venta.

Art. 5.- Autorización de impresión de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- Los sujetos pasivos solicitarán al Servicio de Rentas Internas la autorización para la impresión y emisión de los comprobantes de venta y sus documentos complementarios, así como de los comprobantes de retención, a través de los establecimientos gráficos autorizados, en los términos y condiciones del presente reglamento.

Los sujetos pasivos también podrán solicitar al Servicio de Rentas Internas la autorización para que dichos documentos puedan emitirse mediante sistemas computarizados, en los términos y condiciones que establezca dicha entidad.

El Servicio de Rentas Internas autorizará la utilización de máquinas registradoras para la emisión de tickets, siempre que correspondan a las marcas y modelos previamente calificados por dicha institución.

Los sujetos pasivos que tengan autorización para emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, mediante sistemas computarizados, podrán solicitar autorización para la emisión y entrega de comprobantes impresos por establecimientos gráficos autorizados, para cuando se requiera la emisión de estos, por cualquier circunstancia.

Los sujetos pasivos autorizados a emitir tickets de máquinas registradoras deben, además, contar obligatoriamente con facturas o notas de venta autorizadas, las que deberán entregar al adquirente del bien o servicio, con los datos que lo identifiquen como tal, cuando lo solicite, para justificar sus deducciones del impuesto sobre la renta.

Art. 6.- Período de vigencia de la autorización para imprimir y emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- El período de vigencia de los comprobantes de venta, documentos

complementarios y comprobantes de retención, será de un año para los sujetos pasivos, cuando cumplan las condiciones siguientes:

1. Haber presentado sus declaraciones tributarias y sus anexos cuando corresponda, y realizado el pago de las obligaciones declaradas o, de mantener concesión de facilidades para el pago de ellas, no estar en mora de las correspondientes cuotas.

2. No tener pendiente de pago, deuda firme alguna, por tributos administrados por el Servicio de Rentas Internas, multas e intereses provenientes de los mismos. Se exceptúan de esta disposición los casos en los cuales exista un convenio de facilidades de pago o se haya iniciado un recurso de revisión de oficio o a insinuación del contribuyente en relación al acto administrativo que contenga la obligación en firme.

Por consiguiente, se mantendrán vigentes dentro del plazo autorizado por el SRI, los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, aún cuando se encuentren pendientes de resolución las impugnaciones en vía judicial o administrativa, presentadas por los sujetos pasivos, por las que no se encuentren en firme los respectivos actos administrativos.

3. Que la información proporcionada por el sujeto pasivo en el Registro Único de Contribuyentes, en caso de comprobación realizada por la Administración Tributaria, sea correcta, conforme a lo establecido en la Ley de Registro Único de Contribuyentes.

El Servicio de Rentas Internas, cuando el sujeto pasivo no hubiere presentado y pagado cuando corresponda, durante el último semestre alguna declaración, autorizará la impresión de los documentos con un plazo de vigencia improrrogable de tres meses, tiempo dentro del cual el contribuyente deberá cumplir con todas sus obligaciones pendientes. En ningún caso esta autorización podrá otorgarse de forma consecutiva.

Excepcionalmente, se podrá conceder autorización con período de vigencia de hasta 2 años, cuando el sujeto pasivo cumpla, a más de las condiciones antes señaladas, las que mediante resolución establezca el Servicio de Rentas Internas.

Art. 7.- De la suspensión de los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.- La Administración Tributaria podrá suspender la vigencia de la autorización para emitir comprobantes de venta, retención y documentos complementarios previa notificación al contribuyente, cuando este no haya cumplido con la obligación de presentación de sus declaraciones tributarias, sus anexos cuando corresponda, realizado el pago de las obligaciones declaradas o cuando la información proporcionada por el sujeto pasivo en el Registro Único de Contribuyentes, no pueda ser verificada por la Administración Tributaria.

Para el caso de los contribuyentes autorizados a utilizar sistemas computarizados, la suspensión procederá también cuando no cumplan los requerimientos establecidos por el Servicio de Rentas Internas, derivados de dicha autorización.

No sustentarán crédito tributario, ni costos o gastos, los comprobantes de venta, de retención y documentos complementarios que hayan sido emitidos mientras dure la suspensión de la autorización. Para este efecto, el Servicio de Rentas Internas pondrá a disposición de la ciudadanía los mecanismos necesarios para verificar la vigencia de los mencionados comprobantes.

Art. 8.- Obligación de emisión de comprobantes de venta y comprobantes de retención.- Están obligados a emitir y entregar comprobantes de venta todos los sujetos pasivos de impuestos, a pesar de que el adquirente no los solicite o exprese que no los requiere.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes, aún cuando se realicen a título gratuito, autoconsumo o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluso si las operaciones se encuentren gravadas con tarifa cero (0%) del impuesto al valor agregado.

La emisión de estos documentos será efectuada únicamente por transacciones propias del sujeto pasivo autorizado.

El Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, establecerá el monto sobre el cual las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad y aquellas inscritas en el Régimen Impositivo Simplificado, deberán emitir comprobantes de venta.

De igual manera, se establecerá la periodicidad de la emisión de un comprobante de venta resumen por las transacciones efectuadas correspondientes a valores inferiores a los establecidos en la mencionada resolución.

No obstante lo señalado en el inciso anterior, a petición del adquirente del bien o servicio, se deberá emitir y entregar comprobantes de venta, por cualquier monto.

En las transferencias de combustibles líquidos derivados de hidrocarburos y gas licuado de petróleo se deberá emitir comprobantes de venta por cualquier valor.

Los sujetos pasivos inscritos en el régimen simplificado deberán sujetarse a las normas particulares de dicho régimen.

Las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deberán emitir comprobantes de venta de manera obligatoria en todas las transacciones que realicen, independientemente del monto de las mismas.

En los casos en que se efectúen transacciones al exterior gravadas con Impuesto a la Salida de Divisas, el agente de percepción emitirá el comprobante de venta por el servicio prestado en el que además de los requisitos establecidos en este reglamento se deberá detallar el valor transferido y el monto del Impuesto a la Salida de Divisas percibido.

Los trabajadores en relación de dependencia no están obligados a emitir comprobantes de venta por sus remuneraciones.

Los agentes de retención en forma obligatoria emitirán el comprobante de retención en el momento que se realice el pago o se acredite en cuenta, lo que ocurra primero y estará disponible para la entrega al proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes al de presentación del comprobante de venta.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, las instituciones del sistema financiero nacional, podrán emitir un solo comprobante de retención a sus clientes y proveedores, individualmente considerados, cuando realicen más de una transacción por mes. El comprobante de retención así emitido deberá estar disponible para la entrega dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.

Los agentes de retención del impuesto a la salida de divisas, cuando realicen la transferencia de valores gravados con el impuesto, emitirán el respectivo comprobante de retención al momento en que se realice la retención del impuesto, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria del Ecuador y en su reglamento de aplicación. Los comprobantes de retención deberán estar a disposición de los contribuyentes del impuesto a la salida de divisas, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de retención.

Art. 9.- Sustento del crédito tributario.- Para ejercer el derecho al crédito tributario del impuesto al valor agregado por parte del adquirente de los bienes o servicios, se considerarán válidas las facturas, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios y los documentos detallados en el Art. 4 de este reglamento, siempre que se identifique al comprador mediante su número de RUC, nombre o razón social, denominación o nombres y apellidos, se haga constar por separado el impuesto al valor agregado y se cumplan con los demás requisitos establecidos en este reglamento.

Art. 10.- Sustento de costos y gastos.- Para sustentar costos y gastos del adquirente de bienes o servicios, a efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, se considerarán como comprobantes válidos los determinados en este reglamento, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el mismo y permitan una identificación precisa del adquirente o beneficiario.

También sustentarán gastos, para efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, los documentos que se emitan por el pago de cuotas o aportes que realice el contribuyente a condominios, siempre que en los mismos esté plenamente identificado el condominio, número de RUC y dirección, y se

identifique también a quien realiza el pago, con su nombre, razón social o denominación, número de RUC o cédula de identificación y dirección.

Estos comprobantes deberán también ser pre impresos y pre numerados.

CAPITULO II

DE LA EMISION Y ENTREGA DE COMPROBANTES DE VENTA, NOTAS DE CREDITO Y NOTAS DE DEBITO

Art. 11.- Facturas.- Se emitirán y entregarán facturas con ocasión de la transferencia de bienes, de la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con impuestos, considerando lo siguiente:

- a) Desglosando el importe de los impuestos que graven la transacción, cuando el adquirente tenga derecho al uso de crédito tributario o sea consumidor final que utilice la factura como sustento de gastos personales;
- b) Sin desglosar impuestos, en transacciones con consumidores finales; y,
- c) Cuando se realicen operaciones de exportación.

Art. 12.- Notas de venta.- Emitirán y entregarán notas de venta exclusivamente los contribuyentes inscritos en el Régimen Simplificado.

Art. 13.- Liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios.- Las liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios se emitirán y entregarán por los sujetos pasivos, en las siguientes adquisiciones:

- a) De servicios prestados en el Ecuador o en el exterior por personas naturales no residentes en el país, en los términos de la Ley de Régimen Tributario Interno, las que serán identificadas con sus nombres, apellidos y número de documento de identidad;

- b) De servicios prestados en el Ecuador o en el exterior por sociedades extranjeras que no posean domicilio ni establecimiento permanente en el país, las que serán identificadas con su nombre o razón social;
- c) De bienes muebles y de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, ni inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentren en posibilidad de emitir comprobantes de venta;
- d) De bienes muebles y servicios realizadas para el sujeto pasivo por uno de sus empleados en relación de dependencia, con comprobantes de venta a nombre del empleado. En este caso la liquidación se emitirá a nombre del empleado, sin que estos valores constituyan ingresos gravados para el mismo ni se realicen retenciones del impuesto a la renta ni de IVA; y,
- e) De servicios prestados por quienes han sido elegidos como miembros de cuerpos colegiados de elección popular en entidades del sector público, exclusivamente en ejercicio de su función pública en el respectivo cuerpo colegiado y que no posean Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo.

Con excepción de lo previsto en la letra d) del presente artículo, para que la liquidación de compras de bienes y prestación de servicios, den lugar al crédito tributario y sustente costos y gastos, deberá efectuarse la retención de la totalidad del impuesto al valor agregado y el porcentaje respectivo del impuesto a la renta, declararse y pagarse dichos valores, en la forma y plazos establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Las personas naturales y las sucesiones indivisas no obligadas a llevar contabilidad, deberán actuar como agentes de retención en los términos establecidos en el inciso anterior, cuando emitan liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios.

El Director General del Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, podrá establecer límites a la emisión de liquidaciones de compra de bienes y prestación

de servicios a las que hace referencia este artículo, tales como montos máximos por transacción y por proveedor, tipos de bienes y servicios, número de transacciones por período, entre otros.

Las liquidaciones de compra emitidas a contribuyentes que se encuentren inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) a la fecha de la transacción, no servirán para sustentar crédito tributario y costos y/o gastos para efectos de impuesto a la renta e impuesto al valor agregado.

Art. 14.- Tiquetes emitidos por máquinas registradoras y boletos o entradas a espectáculos.- Estos documentos se utilizarán únicamente en transacciones con consumidores finales, no dan lugar a crédito tributario por el IVA, ni sustentan costos y gastos al no identificar al adquirente. Sin embargo, en caso de que el adquirente requiera sustentar costos y gastos o tenga derecho a crédito tributario, podrá exigir a cambio la correspondiente factura o nota de venta, según el caso; estando obligado el emisor a realizar el cambio de manera inmediata.

No se podrá emitir tiquetes de máquinas registradoras cuando se realicen operaciones que tengan por objeto efectuar el envío de divisas al exterior a nombre de terceros.

Art. 15.- Notas de crédito.- Las notas de crédito son documentos que se emitirán para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones.

Las notas de crédito deberán consignar la denominación, serie y número de los comprobantes de venta a los cuales se refieren.

El adquirente o quien a su nombre reciba la nota de crédito, deberá consignar en su original y copia, el nombre del adquirente, su número de Registro Único de Contribuyentes o cédula de ciudadanía o pasaporte y fecha de recepción.

Las facturas que tengan el carácter de “comercial negociables”, a las que se refiere el Código de Comercio y que en efecto sean negociadas, no podrán ser modificadas con notas de crédito.

Art. 16.- Notas de débito.- Las notas de débito se emitirán para el cobro de intereses de mora y para recuperar costos y gastos, incurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión del comprobante de venta.

Las notas de débito deberán consignar la denominación, serie y número de los comprobantes de venta a los cuales se refieren.

Las facturas que tengan el carácter de “comercial negociables”, a las que se refiere el Código de Comercio y en efecto sean negociadas no podrán ser modificadas con notas de débito.

Art. 17.- Oportunidad de entrega de los comprobantes de venta y documentos autorizados.- Los comprobantes de venta y los documentos autorizados, referidos en este reglamento, deberán ser entregados en las siguientes oportunidades:

- a) De manera general, los comprobantes de venta serán emitidos y entregados en el momento en el que se efectúe el acto o se celebre el contrato que tenga por objeto la transferencia de dominio de los bienes o la prestación de los servicios;
- b) En el caso de transferencia de bienes pactada por medios electrónicos, teléfono, telefax u otros medios similares, en que el pago se efectúe mediante tarjeta de crédito, débito, abono en cuenta o pago contra entrega, el comprobante de venta será entregado conjuntamente con el bien o a través de mensajes de datos, según corresponda;
- c) En el caso de pago de servicios a través de convenios de débito en cuentas corrientes, cuentas de ahorros o tarjetas de crédito, los comprobantes de venta emitidos por el prestador del servicio deberán ser obligatoriamente entregados al cliente por cualquier medio, pudiendo serlo conjuntamente con su estado de cuenta;
- d) Cuando el giro del negocio sea la transferencia de bienes inmuebles, el comprobante de venta se entregará en la fecha en que se perciba el ingreso o en la que se celebre la escritura pública, lo que ocurra primero;

e) En el caso de los contratos de acuerdo con los cuales se realice la transferencia de bienes o la prestación de servicios por etapas, avance de obras o trabajos y, en general, aquellos que adopten la forma de tracto sucesivo, el comprobante de venta se entregará al cumplirse las condiciones para cada período, fase o etapa; y,

f) En el caso de servicios prestados de manera continua, de telecomunicaciones, agua potable, alcantarillado, aseo de calles, recolección de basura, energía eléctrica, financieros y otros de naturaleza semejante, que mediante resolución de carácter general establezca el Servicio de Rentas Internas, el comprobante de venta deberá ser generado por el prestador del servicio en sus sistemas computarizados, emitido y entregado al adquirente o usuario cuando este lo requiera.

Aquellos sujetos pasivos autorizados para emitir comprobantes de venta en los que no se requiera identificar al adquirente, deberán contar con comprobantes de venta en los que se lo pueda identificar, para el caso en el que este lo solicite con su identificación.

Capítulo V

DE LOS REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DE LOS COMPROBANTES DE RETENCION

Art. 39.- Requisitos pre impresos.- Los comprobantes de retención deberán contener los siguientes requisitos pre impresos:

1. Número, día, mes y año de la autorización de impresión del comprobante de retención, otorgado por el Servicio de Rentas Internas.
2. Número del registro único de contribuyentes del emisor.

3. Apellidos y nombres, denominación o razón social del emisor, en forma completa o en la abreviada conforme conste en el RUC. Adicionalmente, podrá incluirse el nombre comercial o de fantasía, si lo hubiere.
4. Denominación del documento, esto es: “comprobante de retención”.
5. Numeración de quince dígitos, que se distribuirá de la siguiente manera:
 - a) Los tres primeros dígitos corresponden al código del establecimiento conforme consta en el registro único de contribuyentes;
 - b) Separados por un guión (-), los siguientes tres dígitos corresponden al código asignado por el contribuyente a cada punto de emisión, dentro de un mismo establecimiento; y,
 - c) Separado también por un guión (-), constará el número secuencial de nueve dígitos. Podrá omitirse la impresión de los ceros a la izquierda del número secuencial, pero deberán completarse los nueve dígitos antes de iniciar la nueva numeración.
6. Dirección de la matriz y del establecimiento emisor cuando corresponda.
7. Fecha de caducidad, expresada en día, mes y año, según autorización del Servicio de Rentas Internas.
8. Número del registro único de contribuyentes, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el Servicio de Rentas Internas, del establecimiento gráfico que realizó la impresión.
9. Los destinatarios de los ejemplares. El original del documento se entregará al sujeto pasivo a quien se le efectuó la retención, debiendo constar la indicación “ORIGINAL: SUJETO PASIVO RETENIDO”. La copia la conservará el Agente de Retención, debiendo constar la identificación “COPIA-AGENTE DE RETENCION”. Se permitirá consignar en todos los ejemplares de los comprobantes de retención la leyenda: original - sujeto pasivo retenido/copia -

Agente de Retención, siempre y cuando el original se diferencie claramente de la copia.

10. Los contribuyentes designados por el SRI como especiales deberán imprimir en los comprobantes de retención las palabras: "Contribuyente Especial" y el número de la resolución con la que fueron calificados como tales. En el caso de contribuyentes especiales que a la fecha de su designación tuviesen comprobantes de retención vigentes en inventario, podrán imprimir la leyenda de "Contribuyente Especial" y el número de resolución con el cual fueron calificados mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si por cualquier motivo perdieran la designación de "Contribuyente Especial", deberán dar de baja todos aquellos comprobantes de retención con la leyenda indicada.

11. Las personas naturales y las sucesiones indivisas, que de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación, estén obligadas a llevar contabilidad deberán imprimir en los comprobantes de retención la frase: "Obligado a Llevar Contabilidad". En el caso de personas naturales y sucesiones indivisas que al inicio del ejercicio impositivo tuviesen comprobantes de retención vigentes, podrán imprimir la leyenda de "Obligado a Llevar Contabilidad" mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación los contribuyentes dejasen de ser obligados a llevar contabilidad, deberán dar de baja todos aquellos comprobantes de retención que contengan la leyenda antes indicada.

Art. 40.- Requisitos de llenado para los comprobantes de retención.- Se incluirá en los comprobantes de retención como información no pre impresa la siguiente:

1. Apellidos y nombres, denominación o razón social de la persona natural o sociedad o sucesión indivisa a la cual se le efectuó la retención.

2. Número del registro único de contribuyentes o cédula de identidad o pasaporte del sujeto al que se le efectúa la retención.
3. Impuesto por el cual se efectúa la retención en la fuente: Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado o Impuesto a la Salida de Divisas.
4. Denominación y número del comprobante de venta que motiva la retención, cuando corresponda.
5. El valor de la transacción o del monto de la transferencia de divisas al exterior que constituye la base para la retención.
6. El porcentaje aplicado para la retención.
7. Valor del impuesto retenido.
8. El ejercicio fiscal al que corresponde la retención.
9. La fecha de emisión del comprobante de retención.
10. La firma del agente de retención.
11. Cuando corresponda, el convenio internacional para evitar la doble tributación en el cual se ampara la retención.

Los comprobantes de retención se emitirán conjuntamente en original y copias o, en el caso de utilización de sistemas computarizados autorizados, de manera consecutiva.

El comprobante de retención deberá ser emitido aún en los casos en los que el convenio internacional para evitar la doble tributación, exima de la retención.

La información sobre los impuestos retenidos que se registre en los comprobantes respectivos podrá ser consolidada mensualmente, por cada sujeto al que se efectúen las retenciones, en los pagos o acreditaciones en cuenta por servicios,

realizados con intermediación de instituciones del sistema financiero, en las que éstas sean agentes de retención.

El detalle de la información de los comprobantes de venta que originaron la retención constará en este documento o en un anexo que constituirá parte integrante del mismo y será entregado al sujeto al que se le efectuó la retención.

Cada comprobante de retención debe ser totalizado y cerrado individualmente. En el caso de comprobantes de retención emitidos por sistemas computarizados autorizados por el Servicio de Rentas Internas, que tuvieran más de una página, deberá numerarse cada una de ellas, especificando el número de la misma y el total de páginas que conforman el comprobante de retención.

Capítulo VI

DE LAS NORMAS GENERALES PARA EL ARCHIVO DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, GUIAS DE REMISION Y COMPROBANTES DE RETENCION

Art. 41.- Archivo de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, deberán conservarse durante el plazo mínimo de 7 años, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario respecto de los plazos de prescripción.

Los sujetos pasivos que fueren autorizados a emitir e imprimir sus comprobantes de venta, documentos complementarios o comprobantes de retención, por medios electrónicos, deberán mantener obligatoriamente el archivo magnético de todos esos documentos en la forma que determine el Servicio de Rentas Internas.

Dicha información estará disponible ante cualquier requerimiento de la Administración Tributaria.

Art. 42.- Formas de impresión y llenado de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención físicos, deberán ser impresos por establecimientos gráficos autorizados o mediante sistemas computarizados o máquinas registradoras debidamente autorizadas por el Servicio de Rentas Internas. Deberán ser emitidos secuencialmente y podrán ser llenados en forma manual, mecánica o por sistemas computarizados.

Las copias de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención deberán llenarse mediante el empleo de papel carbón, carbonado o autocopiativo químico. Aquellas copias que se emitan mediante sistemas de computación, podrán ser llenadas sin la utilización de papel carbón, carbonado o autocopiativo químico, siempre que los programas permitan la emisión de la copia en forma simultánea o consecutiva a la emisión del original. En cualquier caso, las copias deberán ser idénticas al original.

En el caso que la Administración Tributaria observe diferencias entre la información constante del original y la copia o que no existiere la copia, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, podrá denunciar el particular al Ministerio Público, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

Si se detectan comprobantes de venta, documentos complementarios o comprobantes de retención que no han sido llenados en forma conjunta o consecutiva con sus copias respectivas, se considerará que no cumplen con los requisitos establecidos en el presente reglamento, debiendo aplicarse la sanción correspondiente.

El sistema de impresión térmica únicamente podrá ser utilizado por sujetos pasivos que emitan comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención mediante sistemas computarizados previamente autorizados por el Servicio de Rentas Internas, siempre que la impresión de los referidos documentos se pueda conservar legible durante el período mínimo de siete años.

Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención no deberán presentar borrones, tachones o enmendaduras. Los documentos que registren defectos de llenado se anularán y archivarán en original y copias.

En los casos expresamente autorizados por el Servicio de Rentas Internas, los sujetos pasivos que emitan los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, a través de sistemas computarizados o medios electrónicos, no tendrán la obligación de emitir copias de dichos documentos, siempre que mantengan la información relativa a los mismos, por un plazo mínimo de siete años desde su emisión.

Art. 43.- Tiquetes emitidos por máquinas registradoras.- Las máquinas registradoras que emitan los tiquetes a los que se refiere este reglamento deberán ser exclusivamente del tipo de “programa cerrado”, que no permita realizar modificaciones o alteraciones en los tiquetes emitidos, ni en su copia, cinta de auditoría o cinta testigo, ni en la impresión de los reportes de ventas.

En todos los casos las máquinas registradoras deben imprimir el ticket en original y copia de forma simultánea.

El programa debe garantizar que los datos de control no puedan ser alterados.

La copia del ticket constituye la cinta testigo o de auditoría. De manera adicional a la copia del ticket pueden emitirse otras utilizando papel carbonado o autocopiativo químico.

No se considera como cinta testigo o de auditoría a los reportes de ventas o resúmenes de venta que emiten las máquinas registradoras.

Los contribuyentes que estén autorizados a utilizar máquinas registradoras deberán reportar todos los cambios que se produzcan a la información previamente consignada al solicitar la autorización, dentro de los ocho días siguientes al suceso.

El Servicio de Rentas Internas autorizará los tipos de máquinas y marcas que cumplan con los requisitos técnicos previstos en este artículo y el proceso para aprobar su utilización, así mismo podrá retirar la autorización de los tipos de máquinas y marcas que no cumplan con los requisitos técnicos o se hallen obsoletos.

REGLAMENTO DE CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, USO Y REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Con la finalidad de que los recursos económicos de la Ferretería “Foco Norte”, sean manejados con prudencia y apegados a la normativa de Control Interno, se propone el siguiente Instructivo como herramienta de gestión administrativa y financiera, en el amparo de las siguientes cláusulas:

Art 1.- Objetivo del Fondo.- El fondo fijo de Caja Chica tiene como finalidad habilitar el pago en efectivo para atender necesidades urgentes y de valor reducido dentro de una quincena o un mes, y que no es procedente la elaboración de comprobantes de egreso, ni pueden ser cubiertos mediante cheques y que tienen la característica de ser imprevisibles.

Art 2 Utilización del Fondo.- El fondo de Caja Chica será utilizado para gastos de menor cuantía, relacionados con adquisición de suministros y servicios de consumo eventuales., tales como:

- a) Adquisición de suministros y materiales, útiles de aseo, siempre y cuando estos pedidos no puedan ser atendidos por la ferretería;

- b) Adquisiciones y reparaciones, pequeñas para las instalaciones de plomería, albañilería, energía eléctrica y servicio telefónico;
- c) Elaboración y/o copias de llaves;
- d) Adquisición de formularios, timbres, envío de correspondencia y fletes;
- e) Arreglo de muebles, enseres y equipos de oficina;
- f) Reproducción de documentos;
- g) Pago de combustible y lubricantes;
- h) Otros que no excedan el límite establecido;

La secretaría, podrá utilizar excepcionalmente este mecanismo para el pago de refrigerios, decoraciones y/o arreglos florales cuando se efectúen reuniones de carácter oficial.

Art 3 De la cuantía del fondo.- El monto señalado para este fondo será de \$100,00 (cien dólares), según las necesidades de la Ferretería, permitiéndose realizar desembolsos hasta por \$ 4,00 (cuatro dólares), en cada transacción. En ningún caso podrán efectuarse por un monto mayor al saldo del Fondo Fijo en el momento de realizar la transacción.

Art 4.- De la apertura del fondo.- La Gerencia, luego de evaluar la necesidad, determinará la cuantía y procederá a la creación.

Art 5.- Del responsable del manejo del fondo.- La gerencia designará a la persona que administre y maneje el Fondo Fijo de Caja Chica, debiendo preferentemente

ser una persona totalmente deslindada del manejo financiero dela Empresa. Se sugiere sea la secretaria quién administre este fondo.

Art 6.- Manejo y uso de Caja Chica.- El manejo y uso del fondo de caja chica,observará los siguientes procedimientos:

- a) Se incluirá solamente facturas o planillas de pago que por su naturaleza correspondan a las determinadas en el Art 5.
- b) Los gastos efectuados por caja chica se resumirán en el formulario “ vale de caja chica”, el mismo que estará legalizado con firmas de responsabilidad del custodio y del funcionario que autorice el gasto;
- c) Las facturas, recibos con RUC o cédula de identidad, boletos, notas de venta, vales, tickets emitidos por máquinas registradoras y más documentos que se respalden el egreso de caja chica, se adjuntarán a los vales;

Se considerará como válida una factura cuando cumpla los siguientesrequisitos:

- Que sea pre – numerada
 - Que lleve impreso el número de RUC
 - Que no presente borrones, tachones, ni enmendaduras
 - El valor deberá estar escrito en letras y números
 - Que mantenga un orden cronológico de fechas
 - Aquellas que estén previstas en el Reglamento de Facturación , emitido por el Servicio de Rentas Internas; y,
- d) Para realizar el resumen de caja chica, se detallarán los valores en orden numérico y cronológico, y se anexarán las facturas o recibos originales que respalden el egreso.

Art 7.- Del registro y Control.- El administrador del Fondo Fijo de Caja Chica,deberá llevar el control y registro en un libro auxiliar de tres columnas en

dónde en forma ordenada y cronológica registrará cada uno de los gastos incurridos, así como las reposiciones realizadas.

Art 8.- Reposición del Fondo.- Los empleados designados para la administración y manejo de este fondo deberán presentar obligatoriamente a la Unidad de Contabilidad el cuadro “Resumen de Caja Chica”, en el que se adjuntarán todos los comprobantes de gastos numerados, notas de venta y demás documentos que prueben el gasto.

Aquellas facturas o recibos que no cumplan con lo dispuesto en el presente reglamento, serán devueltas al responsable del manejo del fondo y no serán consideradas para su reposición.

Para el correcto funcionamiento del Fondo Fijo de Caja Chica la reposición deberá realizarse cuando el fondo este por agotarse. Una vez presentada la documentación que justifica la transacción, la encargada del control previo comprobará los valores, precisión aritmética y fechas; hecho lo cual se procederá a su cancelación. La reposición del Fondo se hará únicamente mediante cheque a nombre del responsable del fondo.

Art 9.- Si en lo posterior se modifican las disposiciones legales o reglamentarias, vigentes en el país, sobre el fondo fijo de caja chica, éstas se entenderán en el presente instructivo.

DEL CONTROL Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA

Arqueos Sorpresivos.- Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, la Gerencia, realizará los arqueos en forma periódica y sorpresiva de los valores

entregados a la Administradora del fondo de Caja Chica, que para el efecto se elaborará un acta estableciendo las novedades u observaciones detectadas y sugerencias para lograr el adecuado manejo de fondos. La mencionada acta deberá ser suscrita por el Gerente y la Administradora del Fondo y mantener una copia para futuras auditorías.

Art 10.- El Departamento Financiero, se encargará de velar por el fiel cumplimiento de las normas y el uso correcto, y obtendrá mensualmente de la Gerencia los saldos contables y los pondrá a conocimiento del Administrador del Fondo Fijo de Caja Chica, a fin de que no se produzcan sobregiros.

Art 11.- Se podrá liquidar el fondo Fijo de Caja Chica por los siguientes casos:

- Cuando se comprobare mal manejo del fondo;
- Cuando el Custodio se encuentre ausente y no sea factible la entrega recepción;

DISPOSICIONES GENERALES

Art 12.- En caso de incumplimiento de lo prescrito en este instructivo, el responsable del manejo del fondo se sujetará a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en la empresa.

Art 13.- El presente instructivo entrará en vigencia una vez que haya sido conocido, discutido y aprobado por el Gerente de Ferretería Foco Norte.

SOLICITUD DE CREACIÓN DE FONDO DE CAJA CHICA

Ingeniero

Fabián Huilcarema

GERENTE DE LA FERRETERÍA FOCO NORTE.

De conformidad con la Resolución N° 125-12, mediante la cual se aprobó el Reglamento de Fondo de Caja Chica. Solicito la creación del Fondo de Caja Chica para atender los siguientes pagos: (DETALLAR LOS PAGOS QUE SE VANA UTILIZAR EN LOS SIGUIENTES PAGOS)

La cantidad del Fondo Solicitado será de: USD (\$.....)

Que estará administrado y custodiado por: (Nombre del empleado)

Con visto bueno de: (Nombre del empleado)

En la Gerencia de:.....

SOLICITANTE

Autorizo

Gerencia

Presidente

OBSERVACIONES